

BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN

4.1 Analisis Sistem

Sistem administrasi surat mahasiswa pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau pada saat ini masih manual dan lama. Pengurusan surat mahasiswa diproses melalui beberapa admin sebelum surat mahasiswa ditanda tangani pimpinan. Dalam proses permohonan pengurusan surat mahasiswa terdapat admin yang berbeda, yaitu Admin Jurusan, Koordinator KP, dan Koordinator TA.

Permohonan pengurusan surat mahasiswa ada yang diproses sampai Ketua Jurusan, Wakil Dekan III, dan ada juga yang diproses sampai Dekan. Surat yang ditanda tangani Ketua Jurusan terlebih dahulu masuk ke Sekretaris Jurusan untuk melakukan pengecekan dan paraf surat. Setelah pengecekan dan paraf, surat kemudian dilanjutkan ke Ketua Jurusan untuk ditanda tangani. Setelah surat ditanda tangani Ketua Jurusan, kemudian mahasiswa mengambil surat di jurusan.

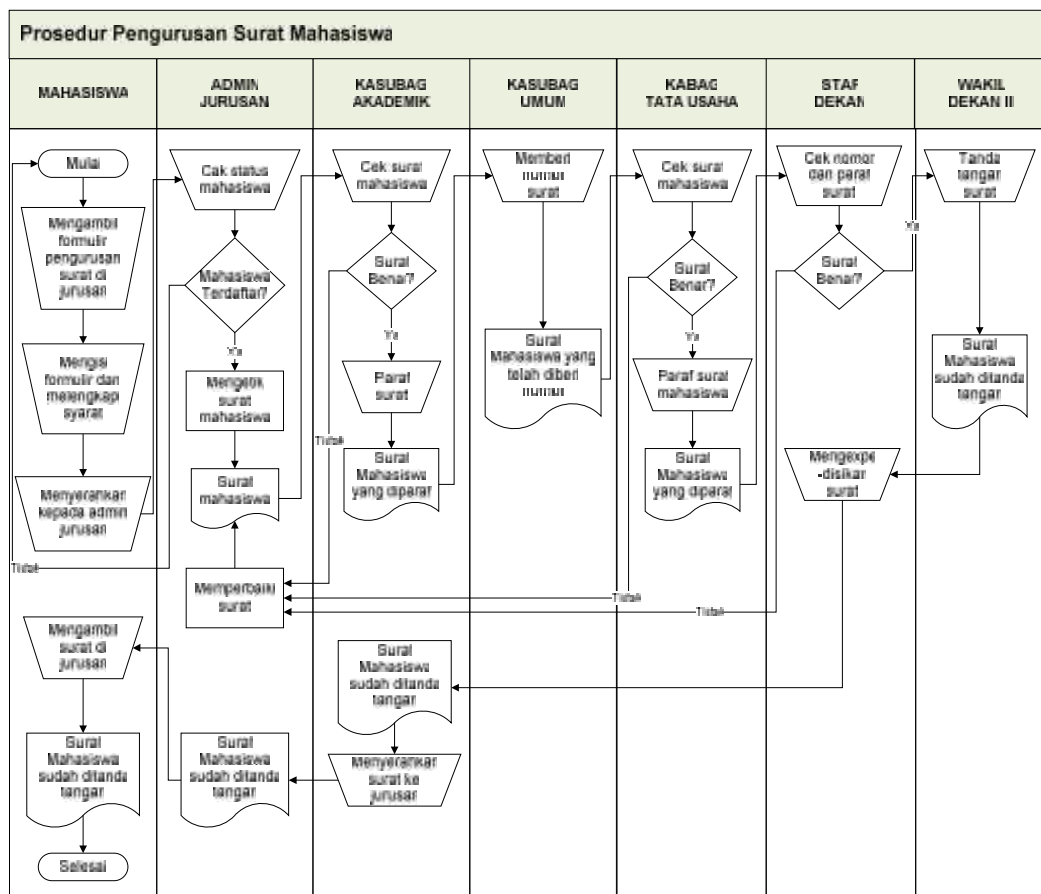
Sebelum surat ditanda tangani Wakil Dekan III dan Dekan, surat mahasiswa terlebih dahulu masuk ke Kasubag Akademik untuk pengecekan dan paraf surat. Kemudian surat mahasiswa dilanjutkan ke Kasubag Umum untuk penomoran. Setelah penomoran, surat masuk ke Kabag TU untuk melakukan pengecekan dan paraf kembali. Dari Kabag TU, surat mahasiswa dilanjutkan ke Staf Dekan untuk pengecekan nomor dan paraf surat Kasubag Akademik dan Kabag TU. Setelah pengecekan nomor dan paraf surat, kemudian surat diserahkan ke Wakil Dekan III atau Dekan untuk ditanda tangani.

Surat mahasiswa yang sudah ditanda tangani pimpinan kemudian diambil kembali Staf Dekan. Kemudian Staf Dekan mengexpedisikan surat mahasiswa ke Kasubag Akademik. Dari Kasubag Akademik surat mahasiswa kembali jurusan masing-masing. kemudian mahasiswa mengambil surat di jurusan.

4.1.1 Analisis Prosedur

Analisis prosedur sistem pengurusan surat mahasiswa di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau dilakukan untuk mengetahui proses pengurusan surat mahasiswa mulai dari pengajuan pengurusan surat, pengecekan surat, surat selesai ditanda tangani pimpinan, hingga surat sampai ketangan mahasiswa.

Berikut ini adalah prosedur pengurusan surat keterangan aktif kuliah, surat keterangan berkelakuan baik, dan surat keterangan beasiswa.



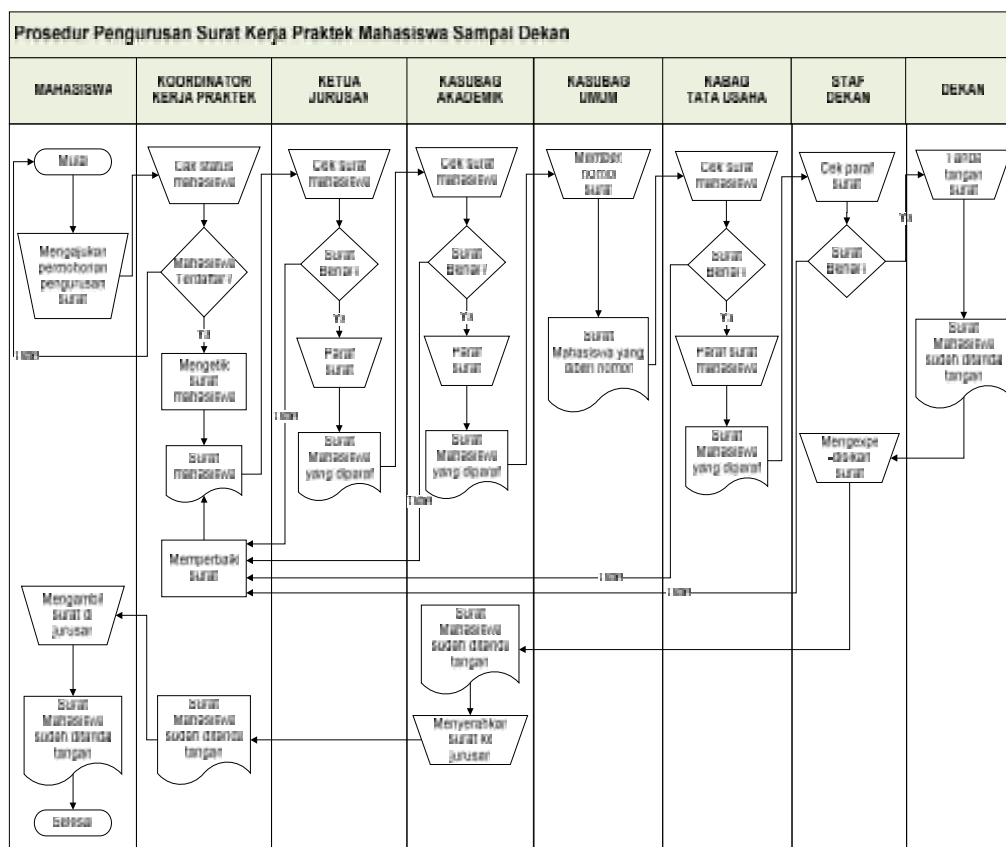
Gambar 4.1 Prosedur Pengurusan Surat Keterangan Aktif Kuliah, Surat Keterangan Berkelakuan Baik, dan Surat Keterangan Beasiswa.

Sumber : Kabag TU Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau (2014)

Berikut adalah keterangan prosedur pengurusan surat keterangan aktif kuliah, surat keterangan berkelakuan baik, dan surat keterangan beasiswa.

1. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir pengajuan pengurusan surat, serta melengkapi persyaratan. Kemudian diserahkan kepada Admin Jurusan.
2. Admin Jurusan cek status mahasiswa. jika mahasiswa terdaftar, maka admin jurusan mengetik surat. Kemudian diserahkan kepada Kasubag Akademik.
3. Kasubag Akademik cek surat. Jika surat benar, maka Kasubag Akademik memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kasubag Umum.
4. Kasubag Umum memberi nomor surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kabag TU.
5. Kabag TU cek surat. Jika surat benar, maka Kabag TU memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Staf Dekan.
6. Staf Dekan cek nomor dan paraf surat. Kemudian surat diserahkan kepada Wakil Dekan III.
7. Wakil Dekan III menanda tangani surat.
8. Staf Dekan mengexpedisikan surat mahasiswa ke Kasubag Akademik.
9. Kasubag Akademik menyerahkan surat ke Jurusan.
10. Mahasiswa mengambil surat di Jurusan.

Prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai dekan. Seperti Surat Permohonan Izin Kerja Praktek.



Gambar 4.2 Prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai dekan.

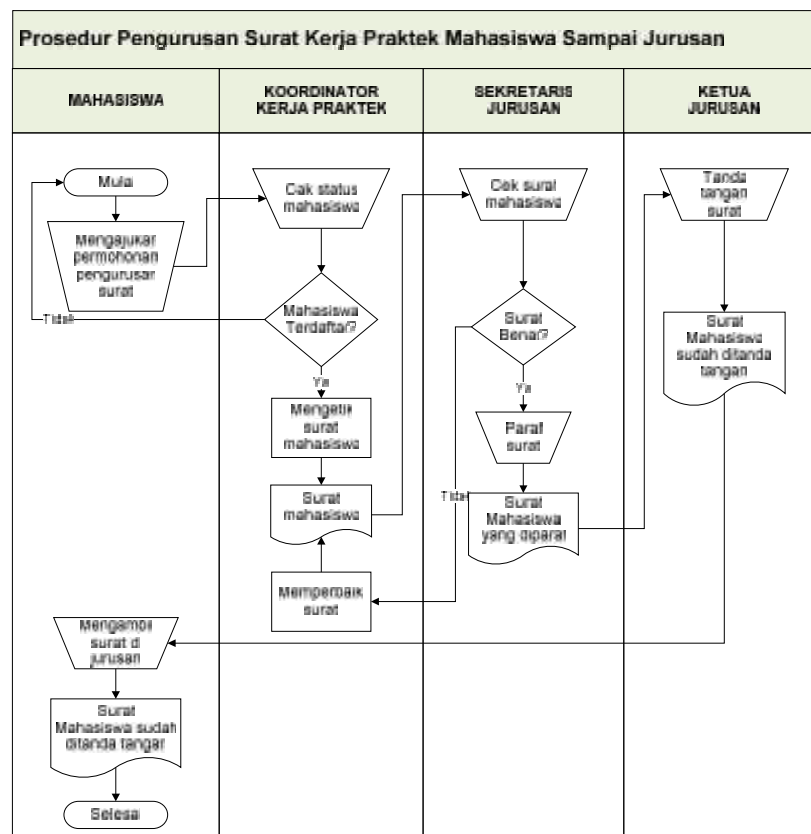
Sumber : Kabag TU Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau (2014)

Berikut ini keterangan prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai dekan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengurusan surat kepada Koordinator KP.
2. Koordinator KP cek status mahasiswa. Jika mahasiswa terdaftar, maka Koordinator KP menetik surat. Kemudian diserahkan ke Ketua Jurusan.
3. Ketua Jurusan cek surat. Jika surat benar, maka Ketua Jurusan memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan ke Kasubag Akademik.
4. Kasubag Akademik cek surat. Jika surat benar, maka Kasubag Akademik memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kasubag Umum.
5. Kasubag Umum memberi nomor surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kabag TU.

6. Kabag TU mengecek nomor dan paraf surat. Jika surat benar, Kabag TU memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Staf Dekan.
7. Staf Dekan cek surat nomor dan paraf surat. Jika benar, surat diserahkan kepada Dekan.
8. Dekan menanda tangani surat mahasiswa. Kemudian surat diserahkan kepada Staf Dekan.
9. Staf Dekan mengexpedisikan surat mahasiswa ke Kasubag Akademik.
10. Kasubag Akademik menyerahkan surat ke Jurusan.
11. Mahasiswa mengambil surat di Jurusan.

Prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai jurusan. Seperti Surat Penunjukan Pembimbing, Surat Undangan Seminar Kerja Praktek, dan Surat Peminjaman Ruangan Seminar Kerja Praktek.



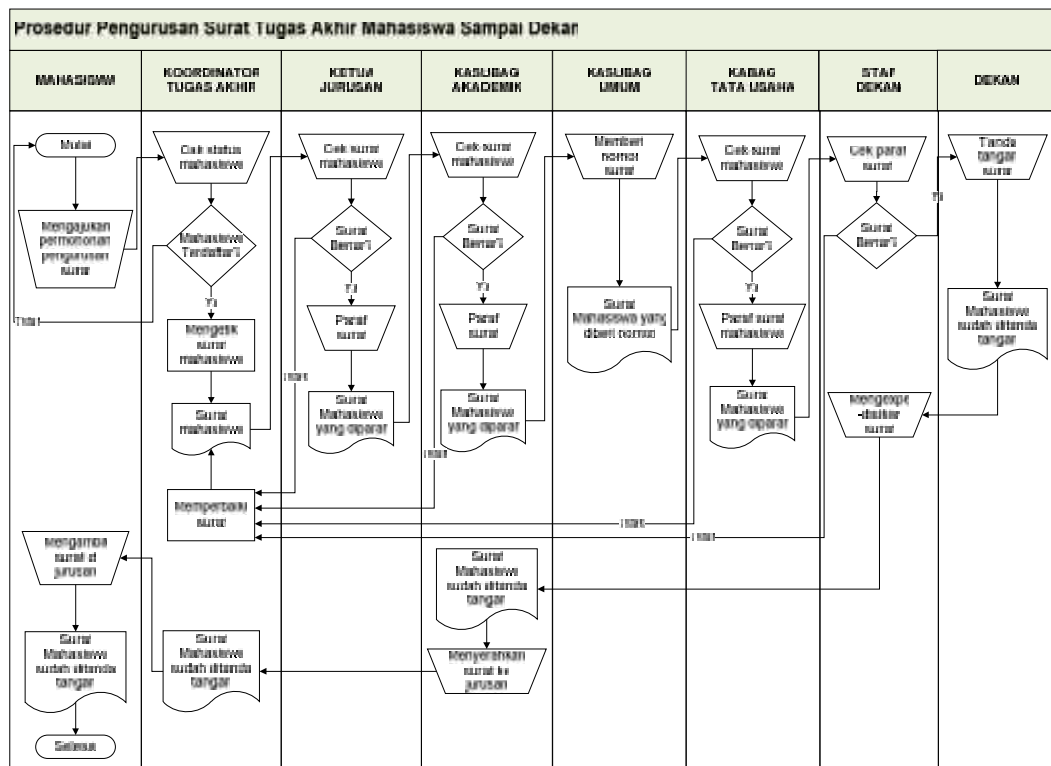
Gambar 4.3 Prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai jurusan.

Sumber : Kabag TU Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau (2014)

Berikut ini keterangan Prosedur pengurusan surat Kerja Praktek mahasiswa sampai jurusan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengurusan surat kepada Koordinator KP.
2. Koordinator KP cek status mahasiswa. Jika mahasiswa terdaftar, maka Koordinator KP mengetik surat. Kemudian surat diserahkan ke Sekretaris Jurusan.
3. Sekretaris Jurusan cek surat. Jika surat benar, maka Sekretaris Jurusan memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan ke Ketua Jurusan.
4. Ketua Jurusan menanda tangani surat mahasiswa.
5. Mahasiswa mengambil surat di Jurusan.

Prosedur pengurusan surat Tugas Akhir mahasiswa sampai dekan. Seperti Surat Permohonan Izin Tugas Akhir, Surat Sedang Tugas Akhir, Surat Undangan Sidang Tugas Akhir.



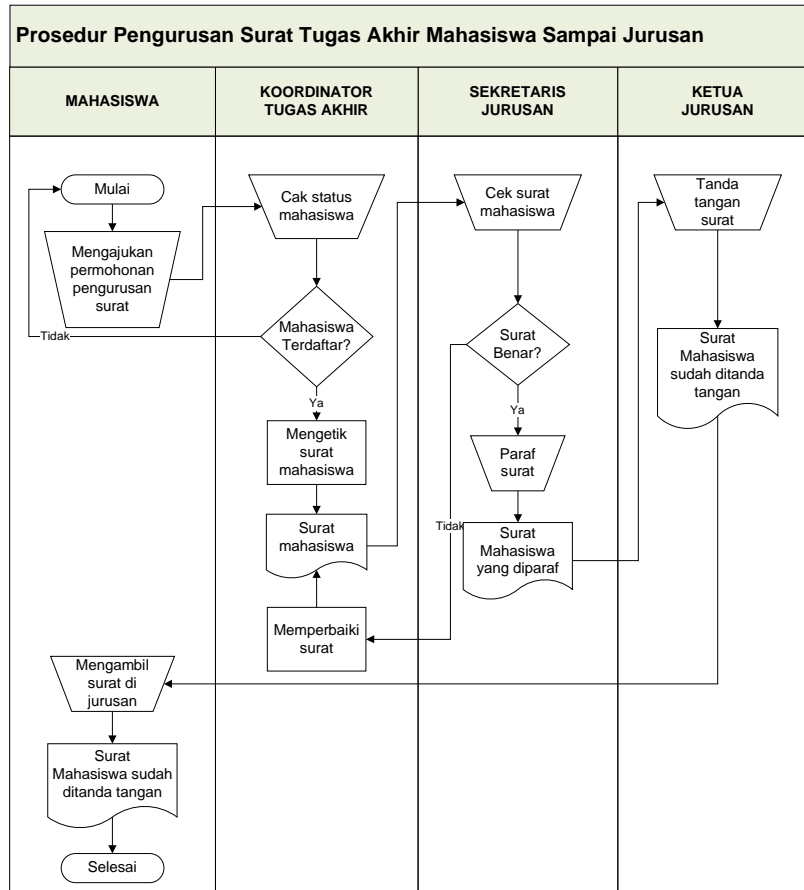
Gambar 4.4 Prosedur pengurusan surat Tugas Akhir mahasiswa sampai dekan.

Sumber : Kabag TU Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau (2014)

Berikut ini keterangan prosedur pengurusan surat Tugas Akhir mahasiswa sampai dekan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengurusan surat kepada Koordinator TA.
2. Koordinator TA cek status mahasiswa. Jika mahasiswa terdaftar, maka Koordinator TA mengetik surat. Kemudian diserahkan ke Ketua Jurusan.
3. Ketua Jurusan cek surat. Jika surat benar, maka Ketua Jurusan memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan ke Kasubag Akademik.
4. Kasubag Akademik cek surat. Jika surat benar, maka Kasubag Akademik memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kasubag Umum.
5. Kasubag Umum memberi nomor surat. Kemudian surat diserahkan kepada Kabag TU.
6. Kabag TU cek nomor dan paraf surat. Jika surat benar, Kabag TU memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan kepada Staf Dekan.
7. Staf Dekan cek surat nomor dan paraf surat. Jika benar, surat diserahkan kepada Dekan.
8. Dekan menanda tangani surat mahasiswa. Kemudian surat diserahkan kepada Staf Dekan.
9. Staf Dekan mengexpedisikan surat mahasiswa ke Kasubag Akademik.
10. Kasubag Akademik menyerahkan surat ke Jurusan.
11. Mahasiswa mengambil surat di Jurusan.

Prosedur pengurusan surat mahasiswa Tugas Akhir sampai jurusan. Seperti Surat Penunjukan Pembimbing, Surat Undangan Seminar Proposal Tugas Akhir, dan Surat Peminjaman Ruangan Tugas Akhir.



Gambar 4.5 Prosedur pengurusan surat mahasiswa Tugas Akhir sampai jurusan.

Sumber : Kabag TU Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau (2014)

Berikut ini keterangan prosedur pengurusan surat Tugas Akhir mahasiswa sampai jurusan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengurusan surat kepada Koordinator TA.
2. Koordinator TA cek status mahasiswa. Jika mahasiswa terdaftar, maka Koordinator TA menetik surat. Kemudian surat diserahkan ke Sekretaris Jurusan.
3. Sekretaris Jurusan cek surat. Jika surat benar, maka Sekretaris Jurusan memberi paraf pada surat. Kemudian surat diserahkan ke Ketua Jurusan.
4. Ketua Jurusan menanda tangani surat mahasiswa.
5. Mahasiswa mengambil surat di Jurusan.

4.1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan kegiatan yang penting dalam tahap analisa. Dengan melakukan identifikasi permasalahan yang ada kita bisa mengetahui kendala-kendala apa saja yang terjadi pada sistem pengurusan surat mahasiswa saat ini. Dengan begitu disaat melakukan analisa kita bisa menghasilkan output analisa sesuai dengan permasalahan yang ada.

Adapun permasalahan yang terjadi pada sistem lama atau pada sistem pengurusan surat mahasiswa saat ini adalah :

1. Prosedur pengurusan surat mahasiswa melalui Admin Jurusan, mahasiswa harus mengambil dan mengisi formulir pengajuan permohonan pengurusan surat di jurusan.
2. Mahasiswa harus melampirkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai syarat pengurusan surat.
3. Prosedur pengurusan surat mahasiswa harus melalui beberapa admin untuk pengecekan dan pemberian nomor surat terlebih dahulu.
4. Waktu yang diperlukan juga relatif lebih lama untuk surat tersebut sampai ditanda tangani oleh pimpinan.
5. Apabila surat mahasiswa tidak kunjung siap, maka proses pencarian keberadaan surat mahasiswa tidak bisa diketahui seketika, harus melakukan pengecekan pada admin yang terlibat.

4.1.3 Personil Terlibat

Dalam proses pengurusan surat mahasiswa saat ini, ada beberapa personil yang terlibat yaitu :

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Mahasiswa. | 7. Kasubag Akademik. |
| 2. Admin jurusan. | 8. Kasubag Umum. |
| 3. Koordinator KP. | 9. Kabag TU. |
| 4. Koordinator TA. | 10. Wakil Dekan III. |
| 5. Sekretaris Jurusan. | 11. Staf Dekan, dan |
| 6. Ketua Jurusan. | 12. Dekan. |

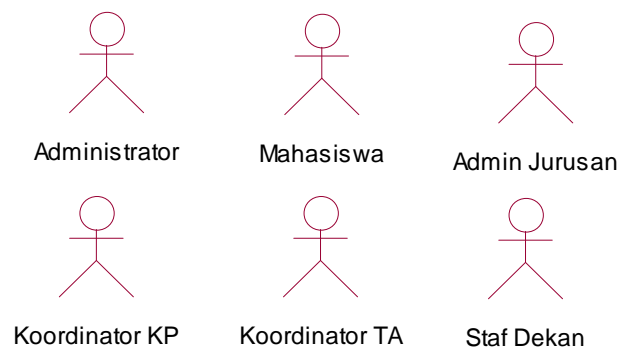
4.2 Perancangan Sistem

Sistem informasi administrasi surat mahasiswa *online* ini merupakan pengembangan dari sistem konvensional yang ada. Adapun perancangan Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat menggunakan UML (*Unified Modeling Language*). Berikut adalah *Diagram-Diagram* UML yang akan dibuat untuk perancangan Sistem Informasi Administrasi *Online*:

1. *Use Case Diagram*
2. *Activity Diagram*
3. *Sequence Diagram*
4. *Class Diagram*

4.2.1 Use Case Diagram

Use case diagram adalah sesuatu yang penting untuk memvisualisasikan, menspesifikasikan dan mendokumentasikan kebutuhan perilaku sistem. *use case diagram* digunakan untuk menjelaskan kegiatan apa saja yang dapat dilakukan oleh pengguna sistem. Untuk membuat *use case diagram* diperlukan *actor*, *use case* dan hubungannya. Pada *use case diagram* yang diperlukan untuk membangun Sistem Informasi Administrasi *Online*, *actor* yang diperlukan ada 6 yaitu :



Gambar 4.6 Actor Sistem

Tabel 4.1 Keterangan aktor dalam sistem

Aktor	Keterangan
Administrator	Mempunyai akses untuk mengelola data operator dan data mahasiswa.
Mahasiswa	Mempunyai akses untuk mengajukan permohonan pengurusan surat.
Admin Jurusan	Mempunyai akses untuk memproses surat mahasiswa ke jurusan, serta mengelola data mahasiswa.
Koordinator KP	Mempunyai akses untuk memproses surat mahasiswa yang berhubungan dengan Kerja Praktek (KP).
Koordinator TA	Mempunyai akses untuk memproses surat mahasiswa yang berhubungan dengan Tugas Akhir (TA).
Staf Dekan	Mempunyai akses untuk mengecek surat mahasiswa dari Admin Jurusan, Koordinator KP, dan Koordinator TA sebelum di antar ke dekan untuk ditanda tangani.

Berikut adalah keterangan *use case diagram* Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau :

1. *Use Case Diagram* Administrator

Use case diagram Administrator merupakan langkah kerja yang dilakukan oleh Administrator pada Sistem Informasi Administrasi *Online*. Administrator memiliki hak akses untuk mengelola data operator dan data mahasiswa pada sistem. Kegiatan yang dilakukan oleh *actor* Administrator yaitu :

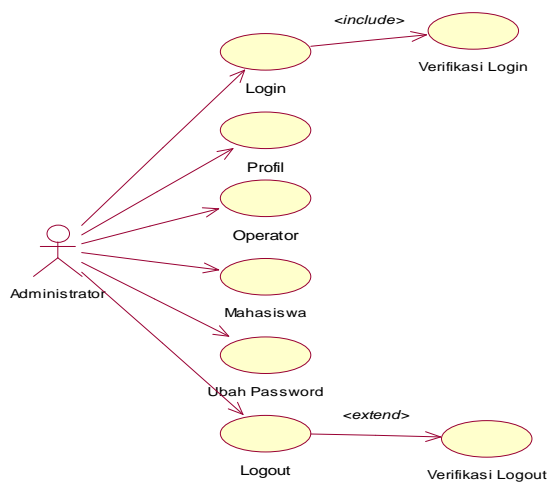
Tabel 4.2 Skenario *Use Case Diagram* Administrator.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan.
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem

	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”.
Kegiatan : Profil	
1. Memilih menu profil.	
	2. Menampilkan halaman profil.
3. Melihat profil.	
Kegiatan : Operator	
1. Memilih menu operator.	
	2. Menampilkan halaman operator.
3. Tambah operator.	
	4. Menambah operator.
5. Lihat operator.	
	6. Menampilkan seluruh data operator.
7. Ubah data operator.	
	8. Merubah data operator.
9. Hapus operator.	
	10. Menghapus operator.
Kegiatan : Mahasiswa	
1. Memilih menu mahasiswa.	
	2. Menampilkan halaman mahasiswa.
3. Tambah mahasiswa.	
	4. Menambah mahasiswa.
5. Lihat data mahasiswa.	
	6. Menampilkan seluruh

	data mahasiswa.
7. Ubah data mahasiswa.	
	8. Merubah data mahasiswa.
9. Hapus mahasiswa.	
	10. Menghapus mahasiswa.
Kegiatan : Ubah Password	
1. Memilih menu ubah password.	
	2. Menampilkan halaman ubah password.
3. Memasukan password baru.	
	4. Mengganti password.
Kegiatan : Logout	
1. Memilih menu logout.	
	2. Keluar dari sistem.
	3. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram* Administrator yaitu :



Gambar 4.7 Use Case Diagram Administrator

2. *Use Case Diagram* Mahasiswa.

Use case diagram Mahasiswa memiliki hak akses untuk mengajukan permohonan pengurusan surat ke Jurusan, pengurusan surat Kerja Praktek, pengurusan surat Tugas Akhir, melihat persetujuan pengurusan surat, dan mengubah *password*. Kegiatan yang dilakukan oleh *actor* Mahasiswa yaitu :

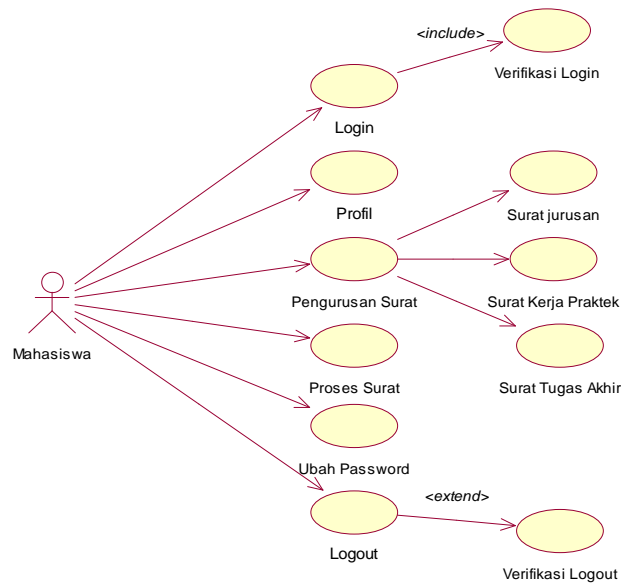
Tabel 4.3 Skenario *Use Case Diagram* Mahasiswa.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem
	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”
Kegiatan : Profil	
4. Memilih menu profil.	
	5. Menampilkan halaman profil.
6. Melihat profil.	
Kegiatan : Pengurusan Surat Jurusan	
1. Memilih menu pengurusan surat jurusan.	
	2. Menampilkan halaman pengurusan surat jurusan.
3. Memilih surat yang akan	

di urus.	
	4. Mengirim permohonan pengurusan surat mahasiswa ke admin jurusan.
Kegiatan : Pengurusan Surat Kerja Praktek (KP)	
1. Memilih menu pengurusan surat Kerja Praktek.	
	2. Menampilkan halaman pengurusan surat Kerja Praktek.
3. Memilih surat yang akan di urus dan mengisi form.	
	4. Mengirim permohonan pengurusan surat ke Koordinator Kerja Praktek.
Kegiatan : Pengurusan Surat Tugas Akhir (TA)	
1. Memilih menu pengurusan surat Tugas Akhir.	
	2. Menampilkan halaman pengurusan surat Tugas Akhir.
3. Memilih surat yang akan di urus dan mengisi form.	
	4. Mengirim permohonan pengurusan surat ke Koordinator Tugas

	Akhir.
Kegiatan : Proses Surat	
1. Memilih menu proses surat.	
	2. Menampilkan halaman proses surat mahasiswa.
3. Melihat disetujui atau tidak disetujui pengurusan surat.	
Kegiatan : Ubah Password	
1. Memilih menu ubah <i>password</i> .	
	2. Menampilkan halaman ubah <i>password</i> .
3. Memasukan <i>password</i> baru.	
	4. Mengganti <i>password</i> .
Kegiatan : Logout	
4. Memilih menu <i>logout</i> .	
	5. Keluar dari sistem.
	6. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram actor* Mahasiswa yaitu :



Gambar 4.8 Use Case Diagram Mahasiswa

3. Use Case Diagram Admin Jurusan

Use case diagram Admin Jurusan memiliki hak akses untuk memproses surat masuk dari mahasiswa, print surat, mengelola data mahasiswa, dan mengubah *password*. Kegiatan yang dilakukan oleh actor Admin Jurusan yaitu :

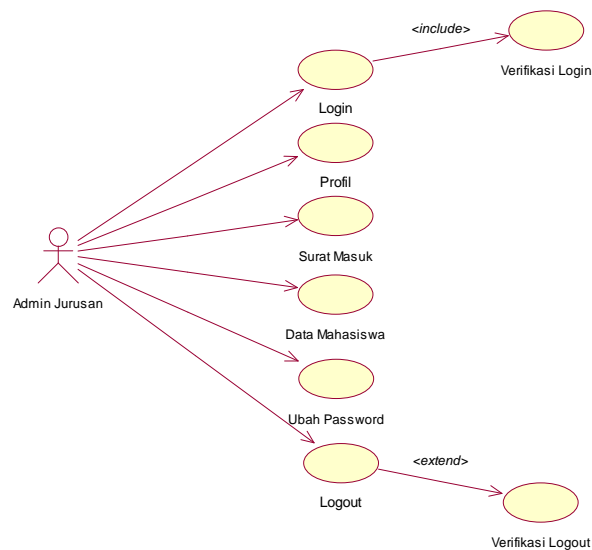
Tabel 4.4 Skenario Use Case Diagram Admin Jurusan.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan.
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem.
	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”.

Kegiatan : Profil	
1. Memilih menu profil.	
	2. Menampilkan halaman profil.
3. Melihat profil.	
Kegiatan : Surat Masuk	
1. Memilih menu surat masuk.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk.
3. Pilih file untuk melihat surat mahasiswa.	
	4. Menampilkan file surat mahasiswa.
5. Print surat.	
Kegiatan : Data Mahasiswa	
1. Memilih menu data mahasiswa.	
	2. Menampilkan halaman data mahasiswa.
3. Tambah mahasiswa.	
	4. Menambah mahasiswa.
5. Lihat data mahasiswa.	
	6. Menampilkan seluruh data mahasiswa.
7. Ubah data mahasiswa.	
	8. Merubah data mahasiswa.
9. Hapus mahasiswa.	
	10. Menghapus mahasiswa.

Kegiatan : Ubah Password	
5. Memilih menu ubah password.	
	6. Menampilkan halaman ubah password.
7. Memasukan password baru.	
	8. Mengganti password.
Kegiatan : Logout	
7. Memilih menu logout.	
	8. Keluar dari sistem.
	9. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram* Admin Jurusan yaitu:



Gambar 4.9 *Use Case Diagram* Admin Jurusan.

4. *Use Case Diagram* Koordinator Kerja Praktek (KP).

Use case diagram Koordinator KP memiliki hak akses untuk memproses surat masuk dari mahasiswa, print surat, melihat data

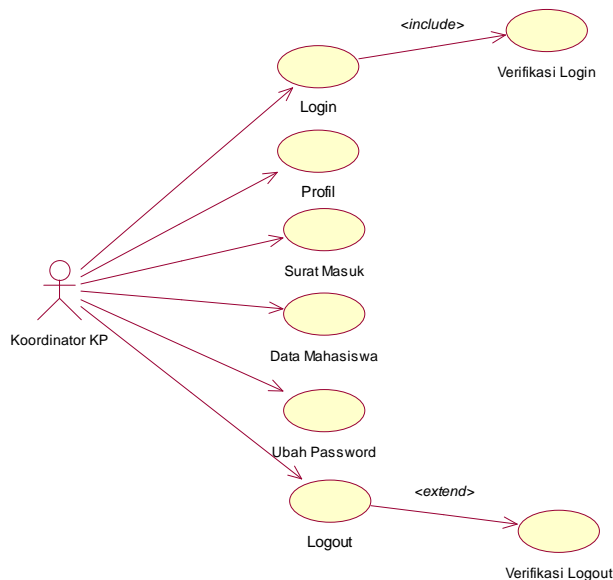
mahasiswa, dan mengubah *password*. Kegiatan yang dilakukan oleh *actor* Koordinator KP yaitu :

Tabel 4.5 Skenario *Use Case Diagram* Koordinator KP.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan.
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem.
	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”.
Kegiatan : Profil	
1. Memilih menu profil.	
	2. Menampilkan halaman profil.
3. Melihat profil.	
Kegiatan : Surat Masuk	
1. Memilih menu surat masuk.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk.
3. Pilih file untuk melihat surat mahasiswa.	
	4. Menampilkan file surat mahasiswa.
5. Jika disetujui.	

6. Print surat mahasiswa.	
7. Jika tidak disetujui.	
	8. Menampilkan halaman <i>input</i> pesan.
9. Mengetik pesan alasan tidak disetujui.	
	10. Mengirimkan pesan ke halaman mahasiswa.
Kegiatan : Data Mahasiswa	
1. Memilih menu data mahasiswa.	
	2. Menampilkan halaman data mahasiswa.
Kegiatan : Ubah Password	
5. Memilih menu ubah <i>password</i> .	
	6. Menampilkan halaman ubah <i>password</i> .
7. Memasukan <i>password</i> baru.	
	8. Mengganti <i>password</i> .
Kegiatan : Logout	
10. Memilih menu <i>logout</i> .	
	11. Keluar dari sistem.
	12. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram* Koordinator KP yaitu :



Gambar 4.10 Use Case Diagram Koordinator KP

5. Use Case Diagram Koordinator Tugas Akhir (TA)

Use case diagram Koordinator TA memiliki hak akses untuk memproses surat masuk dari mahasiswa, print surat, melihat data mahasiswa, dan mengubah *password*. Kegiatan yang dilakukan oleh actor Koordinator TA yaitu :

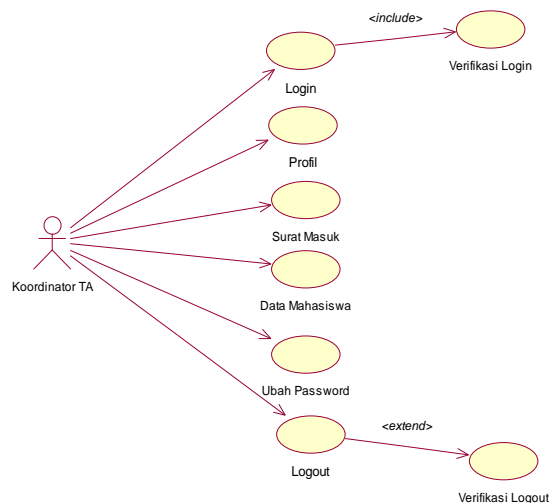
Tabel 4.6 Skenario Use Case Diagram Koordinator TA.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan.
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem
	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”

Kegiatan : Profil	
1. Memilih menu profil.	
	2. Menampilkan halaman profil.
3. Melihat profil.	
Kegiatan : Surat Masuk	
1. Memilih menu surat masuk.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk.
3. Pilih file untuk melihat surat mahasiswa.	
	4. Menampilkan file surat mahasiswa.
5. Jika disetujui.	
6. Print surat mahasiswa.	
7. Jika tidak disetujui.	
	8. Menampilkan halaman <i>input</i> pesan.
9. Mengetik pesan alasan tidak disetujui.	
	10. Mengirimkan pesan ke halaman mahasiswa.
Kegiatan : Data Mahasiswa	
1. Memilih menu data mahasiswa.	
	2. Menampilkan halaman data mahasiswa.
3. Melihat data mahasiswa yang aktif.	

Kegiatan : Ubah <i>Password</i>	
1. Memilih menu ubah <i>password</i> .	
	2. Menampilkan halaman ubah <i>password</i> .
3. Memasukan <i>password</i> baru.	
	4. Mengganti <i>password</i> .
Kegiatan : <i>Logout</i>	
1. Memilih menu <i>logout</i> .	
	2. Keluar dari sistem.
	3. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram* Koordinator TA yaitu:



Gambar 4.11 *Use Case Diagram* Koordinator TA

6. *Use Case Diagram* Staf Dekan

Use case diagram Sekretaris Dekan memiliki hak akses untuk melihat file surat mahasiswa untuk pengecekan, dan mengubah *password*. Kegiatan yang dilakukan oleh *actor* Staf Dekan yaitu :

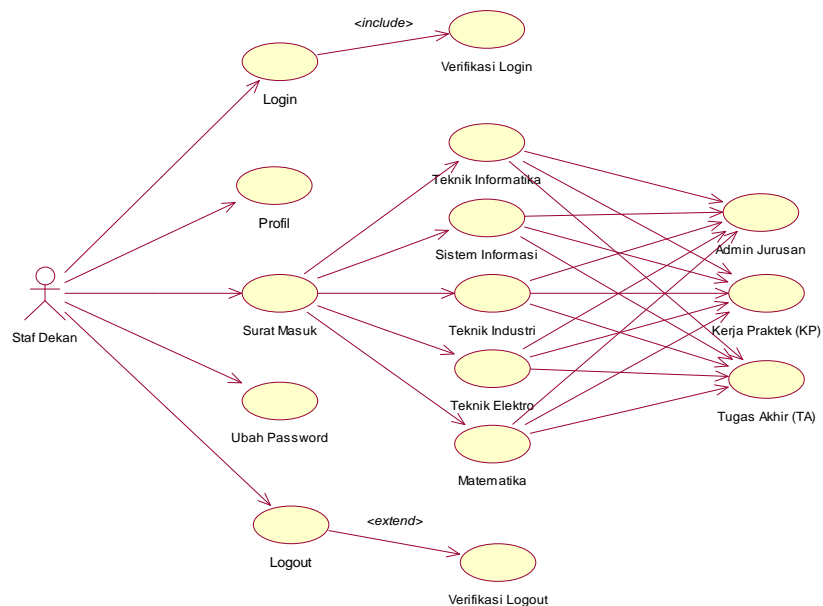
Tabel 4.7 Skenario *Use Case Diagram* Staf Dekan.

Aksi Aktor	Reaksi sistem
Kegiatan : Login	
1. Memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> .	
	2. Mengecek valid tidaknya <i>username</i> dan <i>password</i> yang dimasukan.
	3. Jika valid, maka akan masuk ke sistem.
	4. Jika tidak valid, maka muncul pesan “ <i>user</i> tidak ditemukan”.
Kegiatan : Profil	
1. Memilih menu profil.	
	2. Menampilkan halaman profil.
3. Melihat profil.	
Kegiatan : Surat Masuk Jurusan	
1. Memilih menu surat masuk Jurusan.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk Jurusan.
3. Lihat file surat.	
	4. Menampilkan file surat.
5. Mengecek surat dari admin jurusan.	
6. Jika surat benar.	
7. Mengantarkan surat ke Wakil Dekan III.	

8. Jika tidak.	
9. Mengembalikan surat ke Admin Jurusan	
Kegiatan : Surat Masuk Kerja Praktek (KP)	
1. Memilih menu surat masuk Jurusan.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk Jurusan.
3. Lihat file surat.	
	4. Menampilkan file surat.
5. Mengecek surat dari Koordinator KP.	
6. Jika surat benar.	
7. Mengantarkan surat ke Dekan.	
8. Jika tidak.	
9. Mengembalikan surat ke Koordinator KP.	
Kegiatan : Surat Masuk Tugas Akhir (TA)	
1. Memilih menu surat masuk Jurusan.	
	2. Menampilkan halaman surat masuk Jurusan.
3. Lihat file surat.	
	4. Menampilkan file surat.
5. Mengecek surat dari admin jurusan.	
6. Jika surat benar.	
7. Mengantarkan surat ke Dekan.	

8. Jika tidak.	
9. Mengembalikan surat ke Koordinator TA.	
Kegiatan : Ubah <i>Password</i>	
1. Memilih menu ubah <i>password</i> .	
	2. Menampilkan halaman ubah <i>password</i> .
3. Memasukan <i>password</i> baru.	
	4. Mengganti <i>password</i> .
Kegiatan : Logout	
1. Memilih menu <i>logout</i> .	
	2. Keluar dari sistem.
	3. Menampilkan pesan “Anda berhasil keluar”.

Dari skenario diatas, maka dibuat *use case diagram* Staf Dekan yaitu :



Gambar 4.12 *Use Case Diagram* Staf Dekan

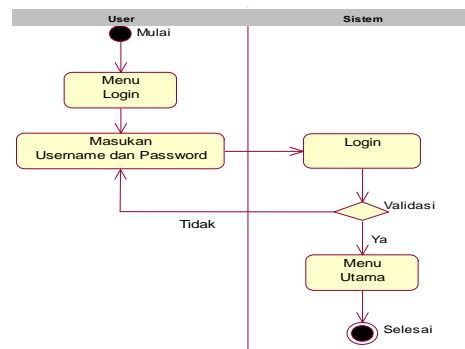
4.2.2 Activity Diagram

Activity Diagram digunakan untuk menggambarkan jalur kerja Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau. Berikut adalah *Activity Diagram* Sistem Informasi Administrasi *Online* :

1. *Activity Diagram* Adminitrator.

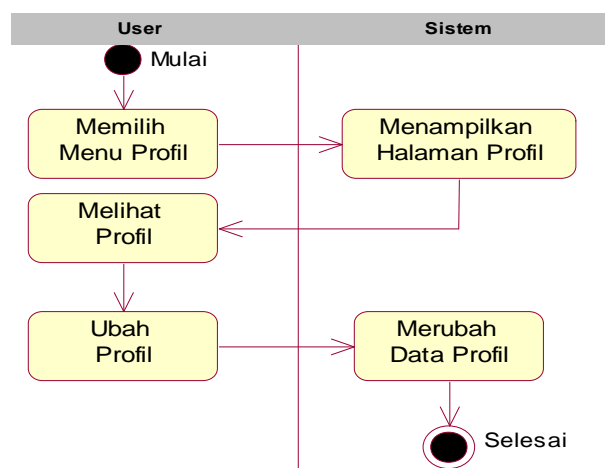
Activity Diagram Adminitrator menjelaskan jalur kerja Adminitrator, bagaimana seorang Adminitrator melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram* Adminitrator :

a. *Activity Diagram* Login.



Gambar 4.13 *Activity Diagram* Login.

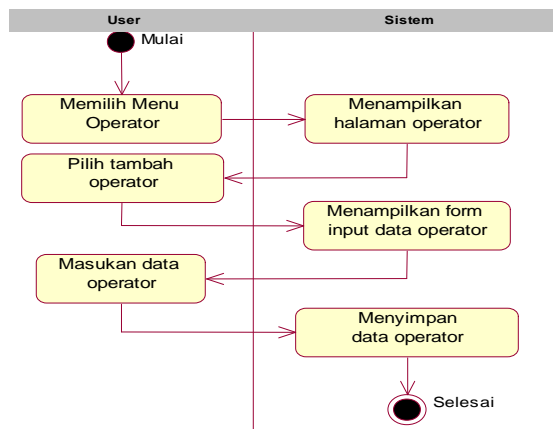
b. *Activity Diagram* Profil.



Gambar 4.14 *Activity Diagram* Profil.

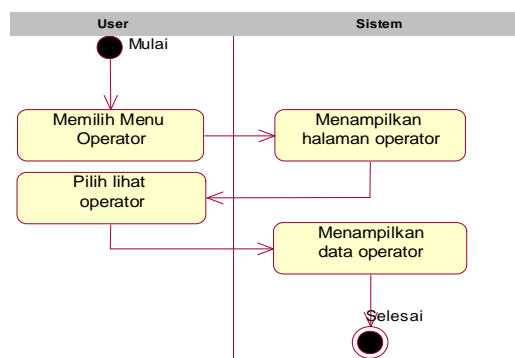
c. *Activity Diagram Operator.*

1) *Activity Diagram Tambah Operator.*



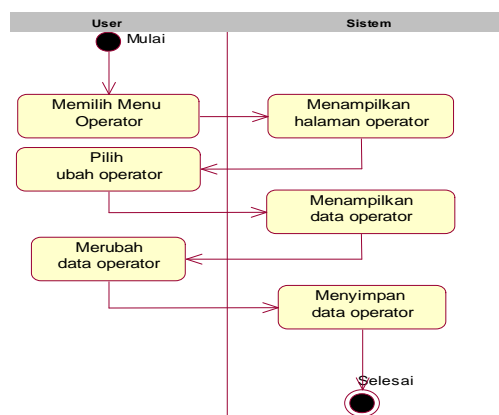
Gambar 4.15 *Activity Diagram Tambah Operator.*

2) *Activity Diagram Lihat Operator.*



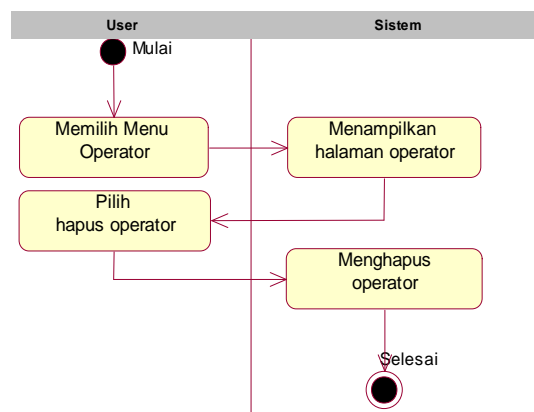
Gambar 4.16 *Activity Diagram Lihat Operator.*

3) *Activity Diagram Ubah Operator.*



Gambar 4.17 *Activity Diagram Ubah Operator.*

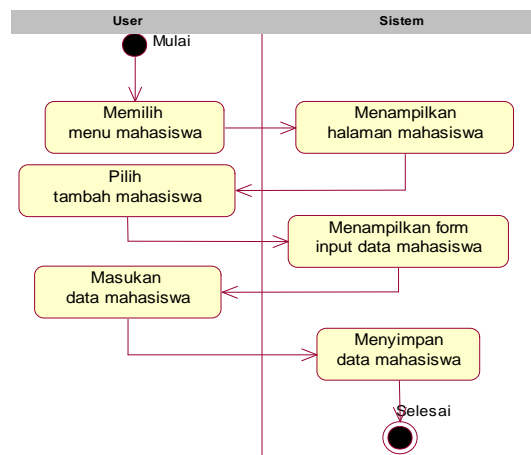
4) Activity Diagram Hapus Operator.



Gambar 4.18 Activity Diagram Hapus Operator.

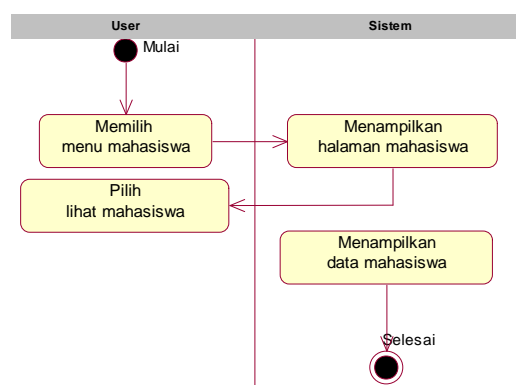
d. Activity Diagram Mahasiswa.

1) Activity Diagram Tambah Mahasiswa.



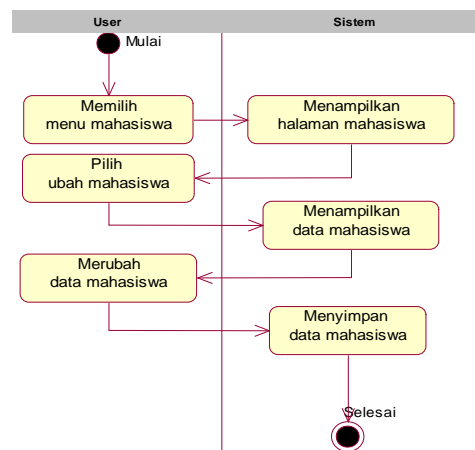
Gambar 4.19 Activity Diagram Tambah Mahasiswa.

2) Activity Diagram Lihat Mahasiswa.



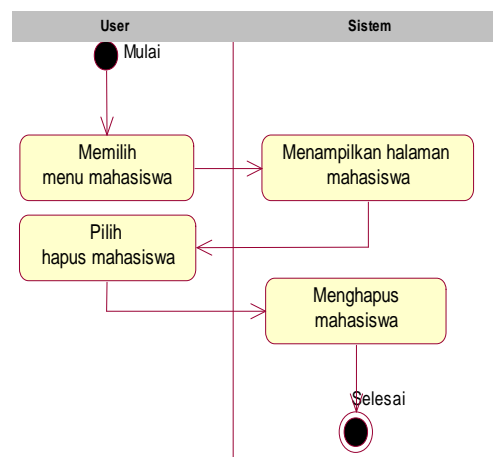
Gambar 4.20 Activity Diagram Lihat Mahasiswa.

3) Activity Diagram Ubah Mahasiswa.



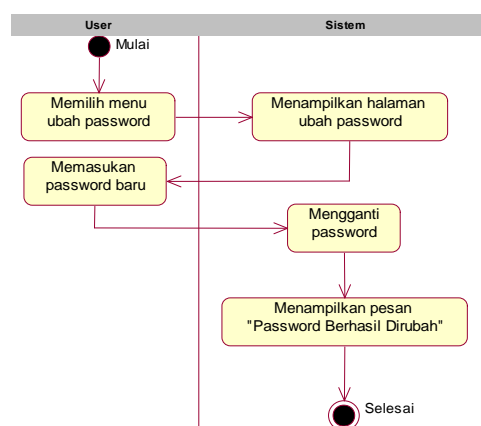
Gambar 4.21 Activity Diagram Ubah Mahasiswa.

4) Activity Diagram Hapus Mahasiswa.



Gambar 4.22 Activity Diagram Hapus Mahasiswa.

e. Activity Diagram Ubah Password.

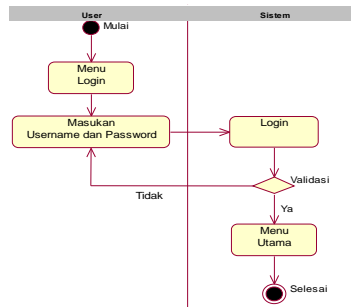


Gambar 4.23 Activity Diagram Ubah Password.

2. Activity Diagram Mahasiswa.

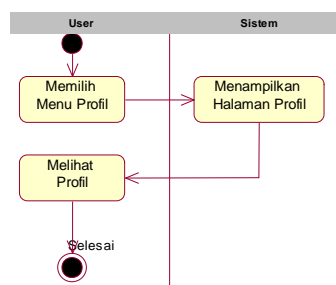
Activity Diagram Mahasiswa menjelaskan jalur kerja Mahasiswa, bagaimana seorang Mahasiswa melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram* Mahasiswa:

a. Activity Diagram Login.



Gambar 4.24 Activity Diagram Login.

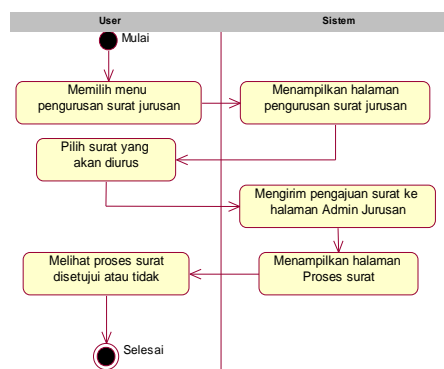
b. Activity Diagram Profil.



Gambar 4.25 Activity Diagram Profil.

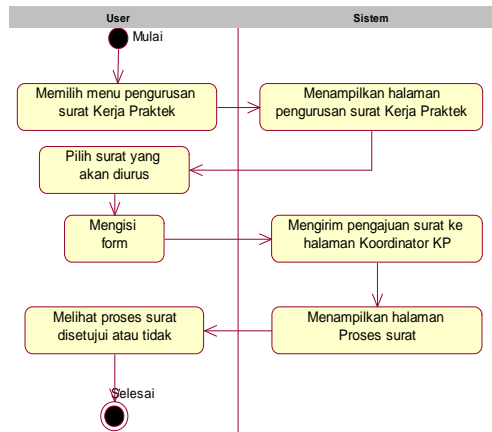
c. Activity Diagram Pengurusan Surat.

1) Activity Diagram Pengurusan Surat Jurusan.



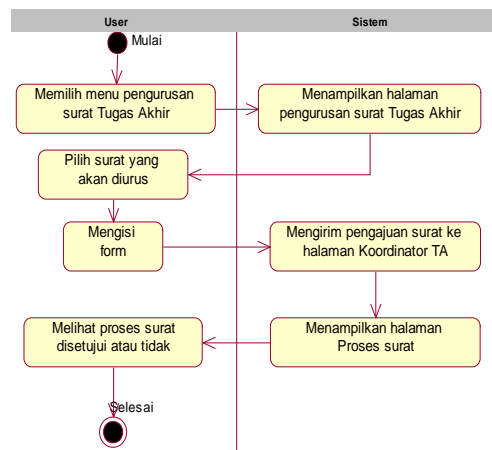
Gambar 4.26 Activity Diagram Pengurusan Surat Jurusan.

2) Activity Diagram Pengurusan Surat Kerja Praktek.



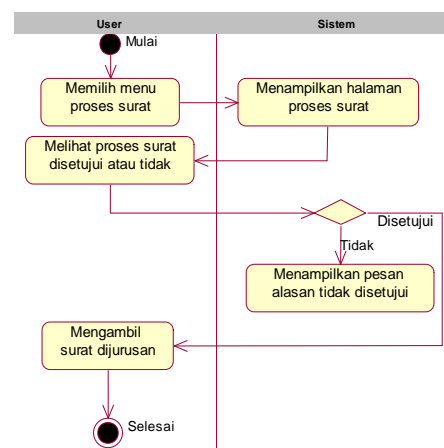
Gambar 4.27 Activity Diagram Pengurusan Surat Kerja Praktek.

3) Activity Diagram Pengurusan Surat Tugas Akhir.



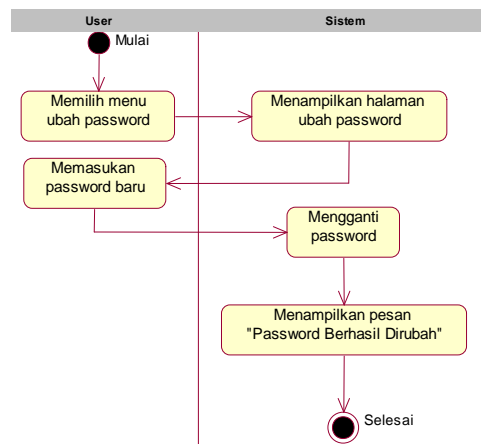
Gambar 4.28 Activity Diagram Pengurusan Surat Tugas Akhir.

d. Activity Diagram Proses Surat.



Gambar 4.29 Activity Diagram Proses Surat.

e. *Activity Diagram Ubah Password.*

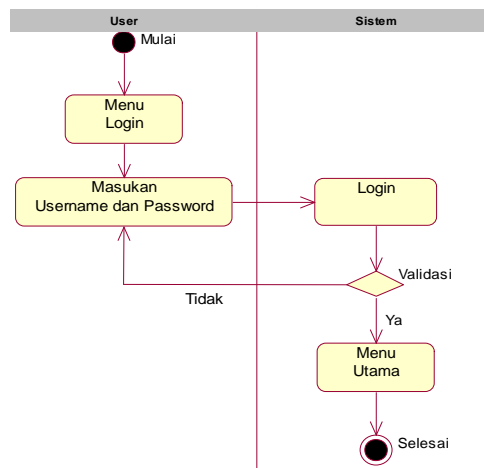


Gambar 4.30 *Activity Diagram Ubah Password.*

3. *Activity Diagram Admin Jurusan.*

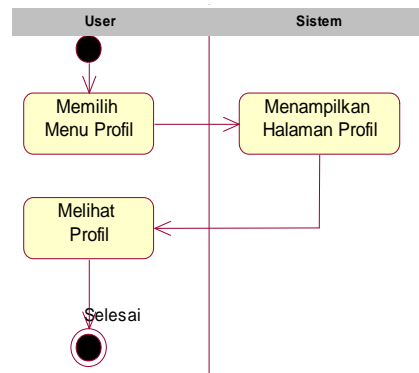
Activity Diagram Admin Jurusan menjelaskan jalur kerja Admin Jurusan, bagaimana seorang Admin Jurusan melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram Admin Jurusan* :

a. *Activity Diagram Login.*



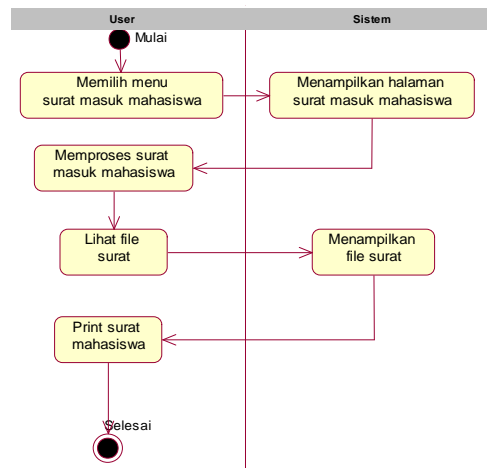
Gambar 4.31 *Activity Diagram Login.*

b. *Activity Diagram Profil.*



Gambar 4.32 *Activity Diagram Profil.*

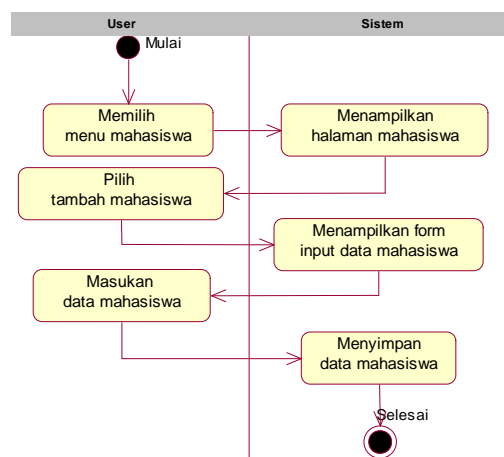
c. *Activity Diagram Surat Masuk.*



Gambar 4.33 *Activity Diagram Surat Masuk.*

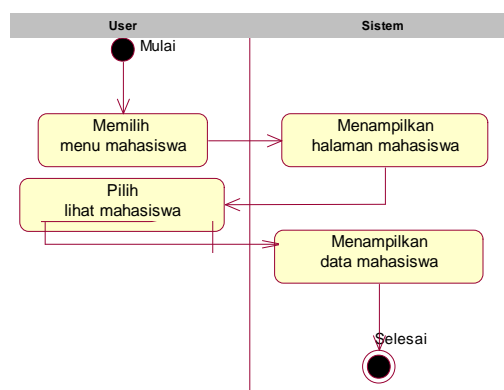
d. *Activity Diagram Data Mahasiswa.*

1) *Activity Diagram Tambah Mahasiswa.*



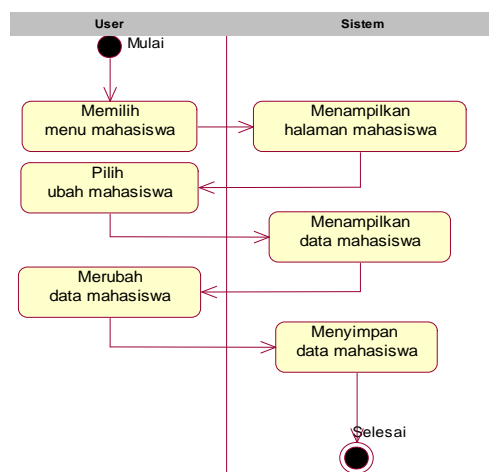
Gambar 4.34 *Activity Diagram Tambah Mahasiswa.*

2) Activity Diagram Lihat Mahasiswa.



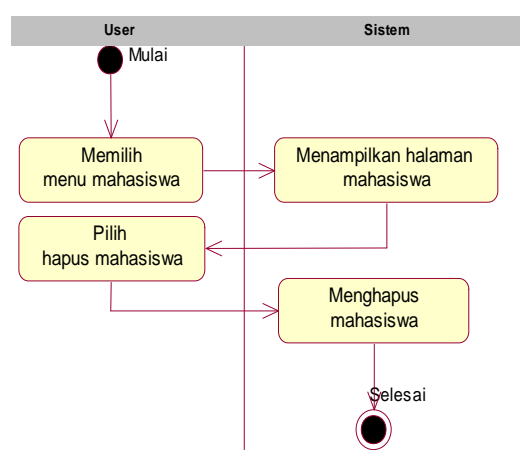
Gambar 4.35 Activity Diagram Lihat Mahasiswa.

3) Activity Diagram Ubah Mahasiswa.



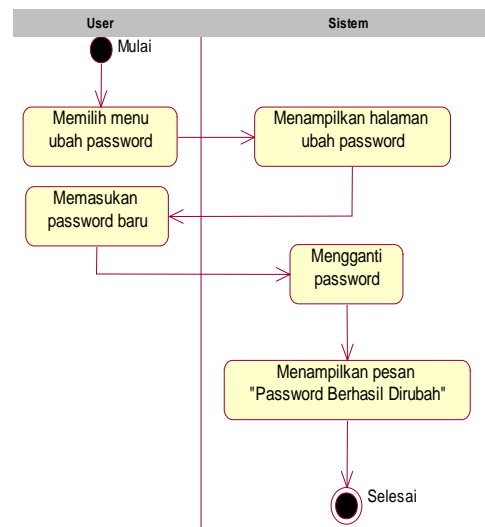
Gambar 4.36 Activity Diagram Ubah Mahasiswa.

4) Activity Diagram Hapus Mahasiswa.



Gambar 4.37 Activity Diagram Hapus Mahasiswa.

e. *Activity Diagram Ubah Password.*

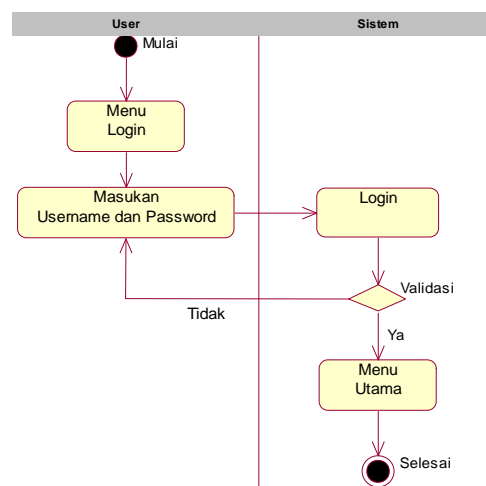


Gambar 4.38 *Activity Diagram Ubah Password.*

4. *Activity Diagram Koordinator KP.*

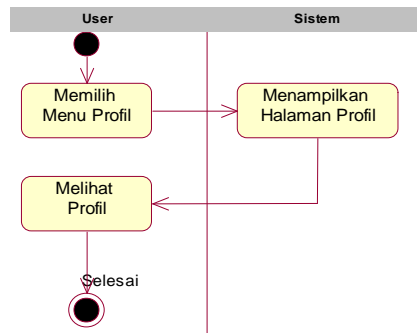
Activity Diagram Koordinator KP menjelaskan jalur kerja Koordinator KP, bagaimana seorang Koordinator KP melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram* Koordinator KP :

a. *Activity Diagram Login.*



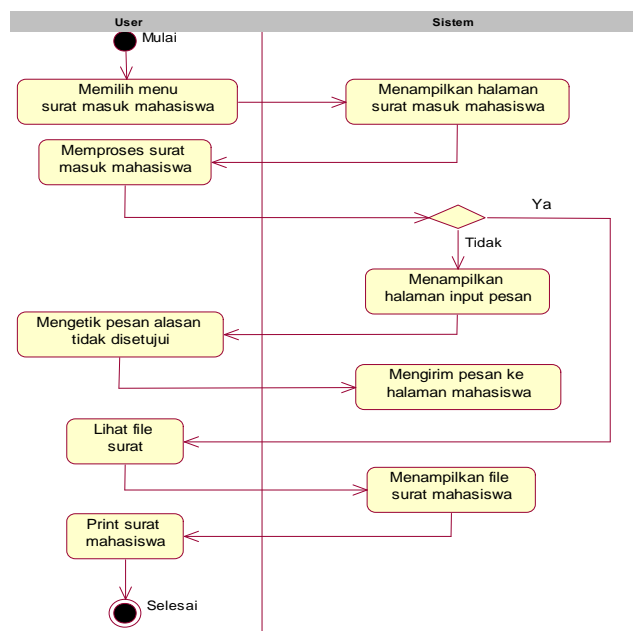
Gambar 4.39 *Activity Diagram Login.*

b. *Activity Diagram Profil.*



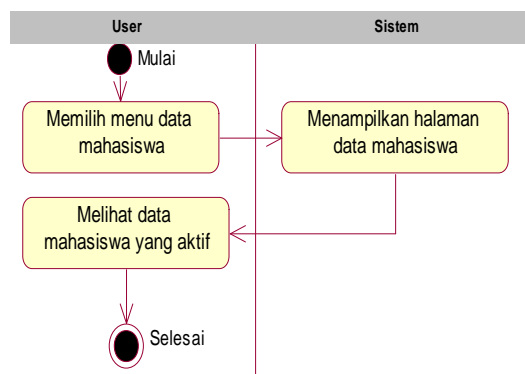
Gambar 4.40 *Activity Diagram Profil.*

c. *Activity Diagram Surat Masuk.*



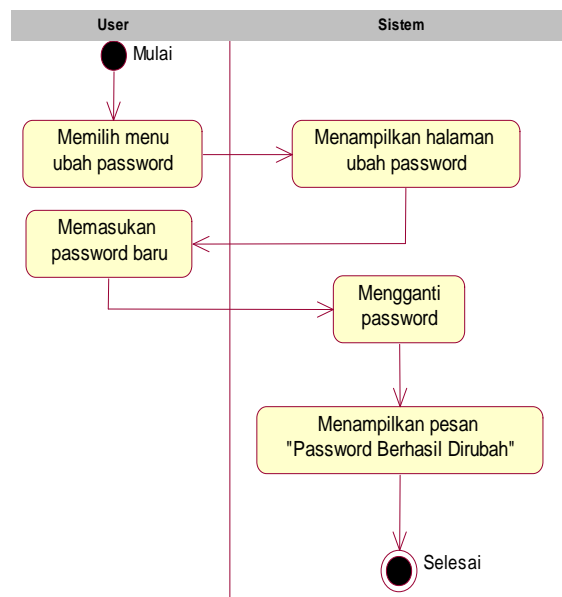
Gambar 4.41 *Activity Diagram Surat Masuk.*

d. *Activity Diagram Data Mahasiswa.*



Gambar 4.42 *Activity Diagram Data Mahasiswa.*

e. *Activity Diagram Ubah Password.*

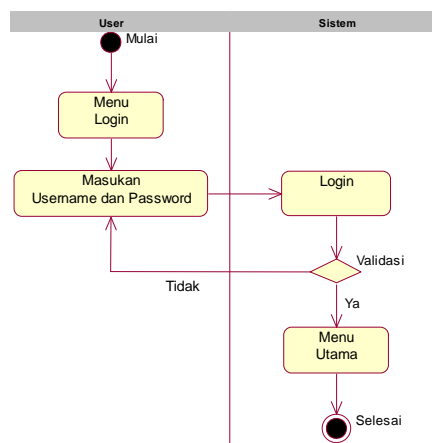


Gambar 4.43 *Activity Diagram Ubah Password.*

5. *Activity Diagram Koordinator TA.*

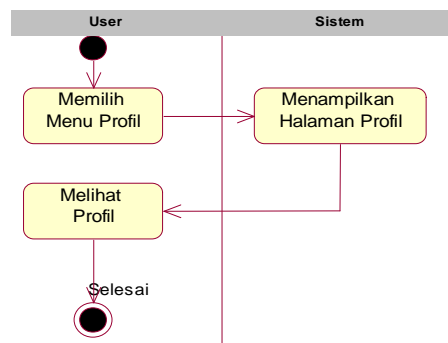
Activity Diagram Koordinator TA menjelaskan jalur kerja Koordinator TA, bagaimana seorang Koordinator TA melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram* Koordinator TA :

a. *Activity Diagram Login.*



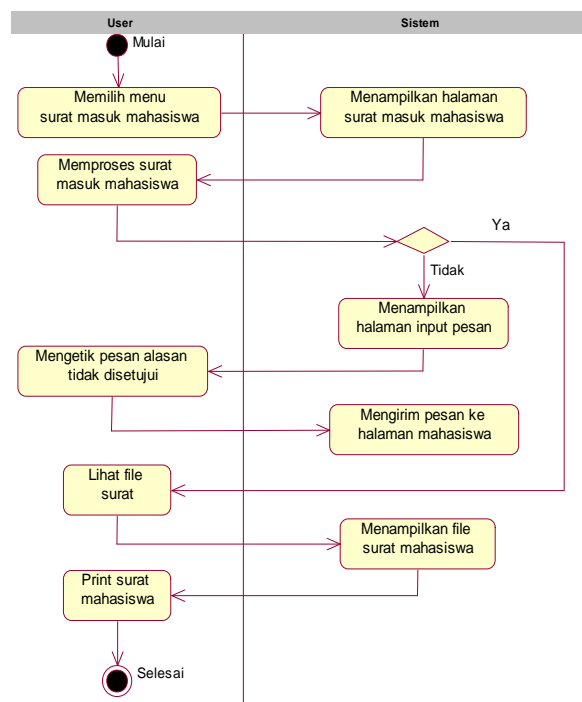
Gambar 4.44 *Activity Diagram Login.*

b. *Activity Diagram Profil.*



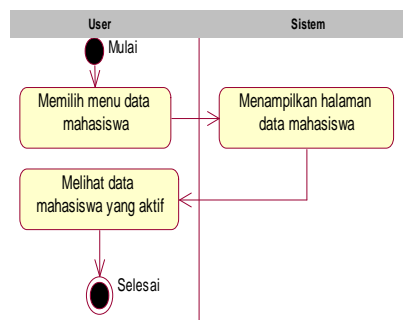
Gambar 4.45 *Activity Diagram Profil.*

c. *Activity Diagram Surat Masuk.*



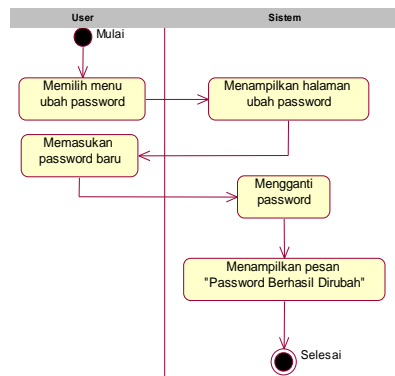
Gambar 4.46 *Activity Diagram Surat Masuk.*

d. *Activity Diagram Data Mahasiswa.*



Gambar 4.47 *Activity Diagram Data Mahasiswa.*

e. *Activity Diagram Ubah Password.*

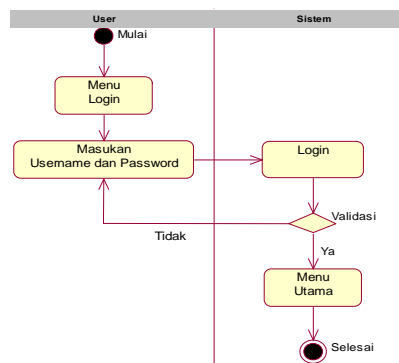


Gambar 4.48 *Activity Diagram Ubah Password.*

6. *Activity Diagram Staf Dekan.*

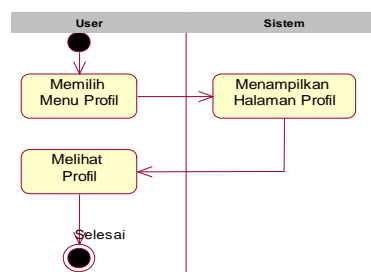
Activity Diagram Staf Dekan menjelaskan jalur kerja Staf Dekan, bagaimana seorang Staf Dekan melakukan aktivitas-aktivitasnya dalam Sistem Informasi Administrasi *Online* yang dibuat. Berikut adalah *Activity Diagram Staf Dekan* :

a. *Activity Diagram Login.*



Gambar 4.49 *Activity Diagram Login.*

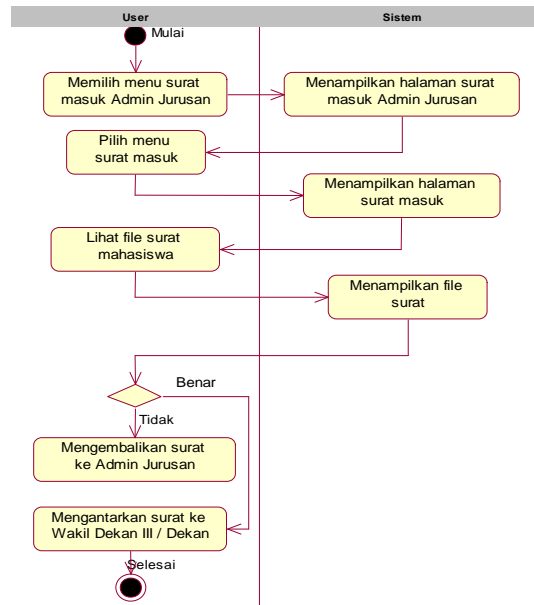
b. *Activity Diagram Profil.*



Gambar 4.50 *Activity Diagram Profil.*

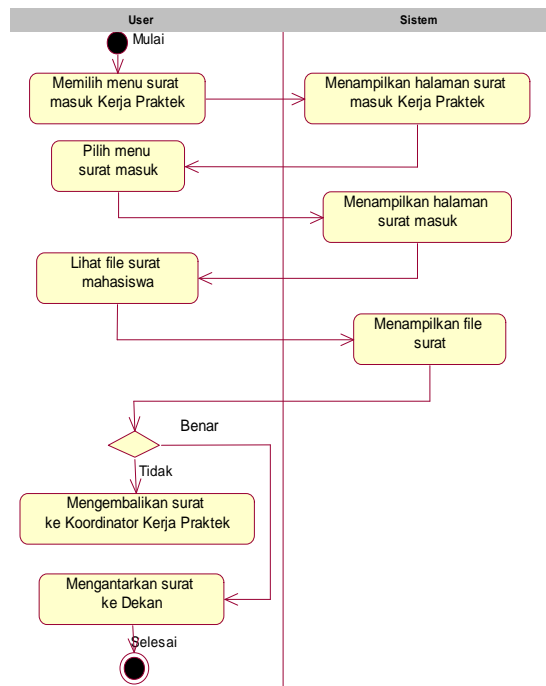
c. *Activity Diagram Surat Masuk.*

1) *Activity Diagram Surat Masuk Jurusan.*



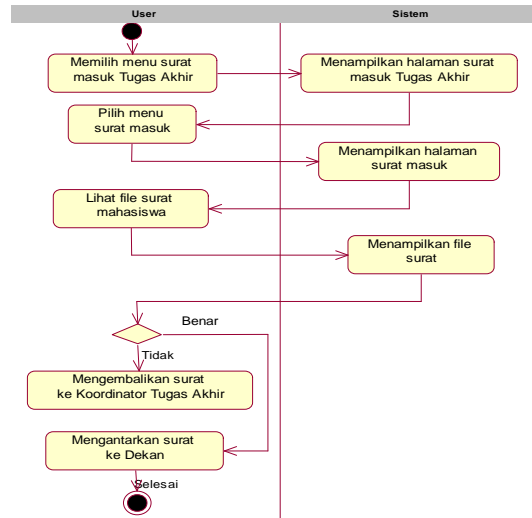
Gambar 4.51 *Activity Diagram Surat Masuk Jurusan.*

2) *Activity Diagram Surat Masuk Kerja Praktek.*



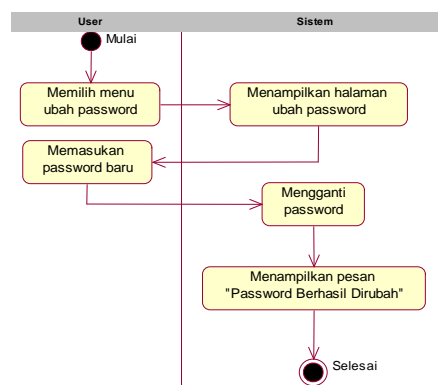
Gambar 4.52 *Activity Diagram Surat Masuk Kerja Praktek.*

3) Activity Diagram Surat Masuk Tugas Akhir.



Gambar 4.53 Activity Diagram Surat Masuk Tugas Akhir.

d. Activity Diagram Ubah Password.



Gambar 4.54 Activity Diagram Ubah Password.

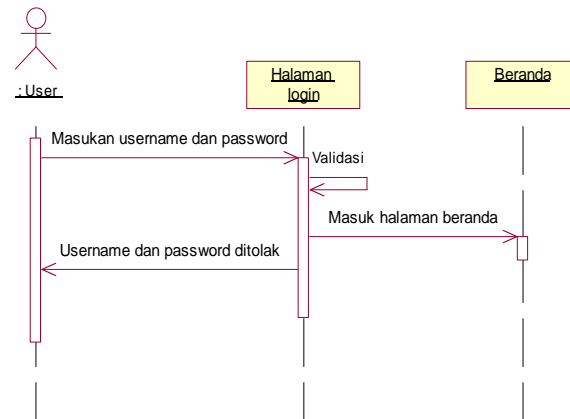
4.2.3 Sequence Diagram

Sequence Diagram adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian dalam sebuah sistem. Berikut adalah *Sequence Diagram* dari Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau :

1. Sequence Diagram Administrator.

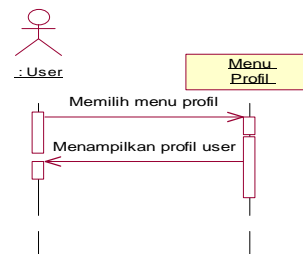
Sequence Diagram Administrator adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram* Administrator :

a. *Sequence Diagram Login Administrator.*



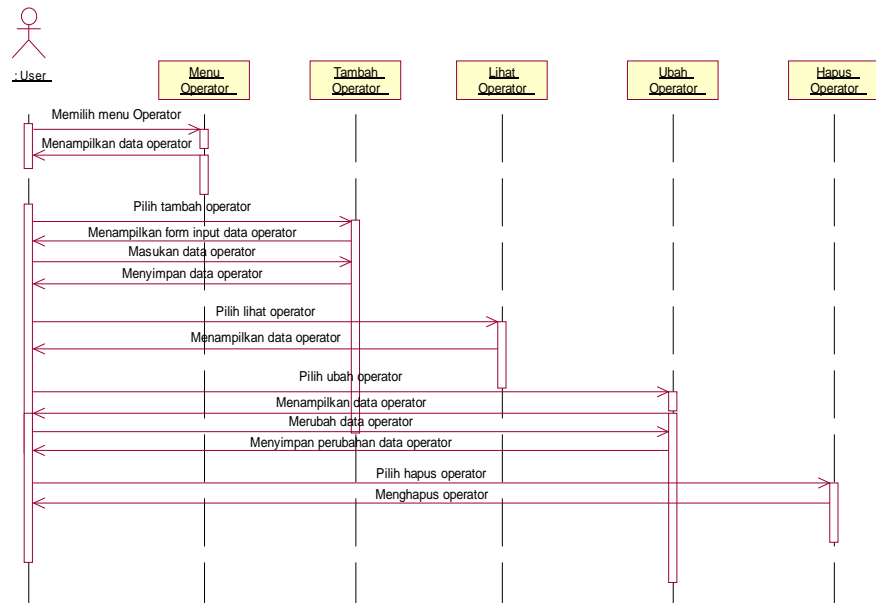
Gambar 4.55 *Sequence Diagram Login Administrator.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



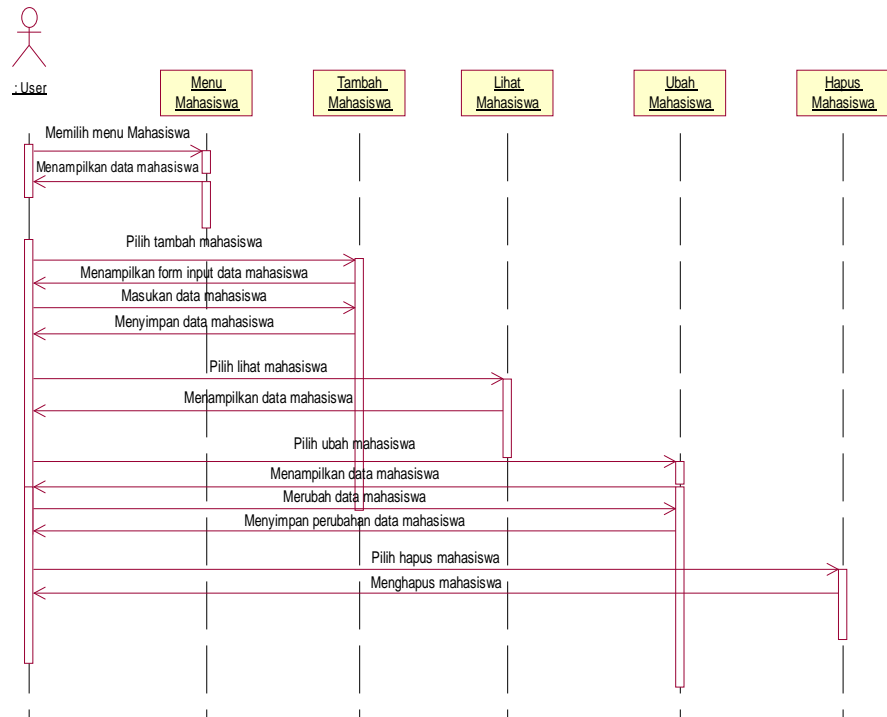
Gambar 4.56 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Operator.*



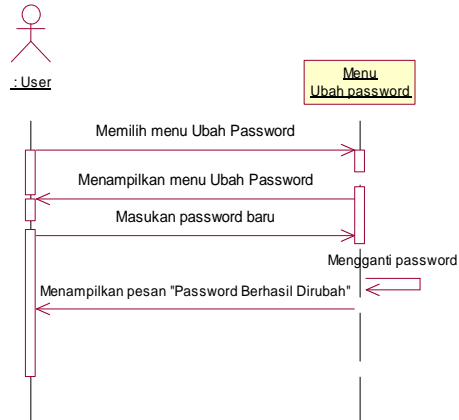
Gambar 4.57 *Sequence Diagram Operator.*

d. *Sequence Diagram Mahasiswa*.



Gambar 4.58 *Sequence Diagram Mahasiswa*.

e. *Sequence Diagram Ubah Password*.

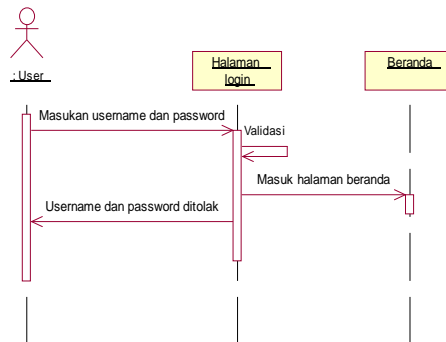


Gambar 4.59 *Sequence Diagram Ubah Password*.

2. *Sequence Diagram Mahasiswa*.

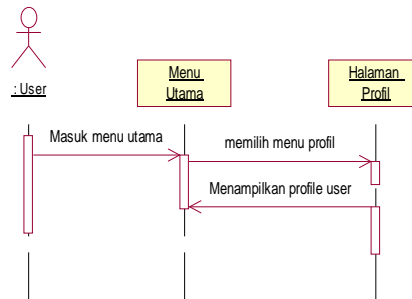
Sequence Diagram Mahasiswa adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram Mahasiswa* :

a. *Sequence Diagram Login.*



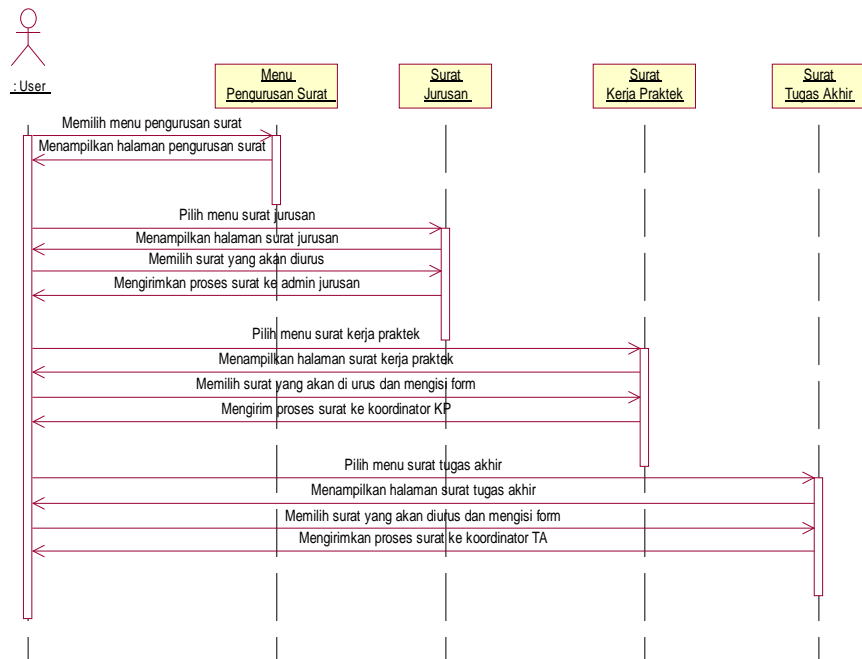
Gambar 4.60 *Sequence Diagram Login.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



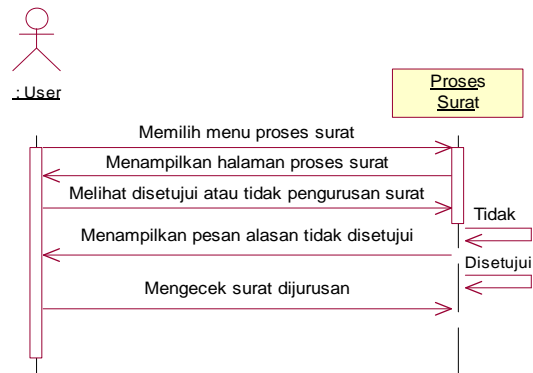
Gambar 4.61 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Pengurusan Surat.*



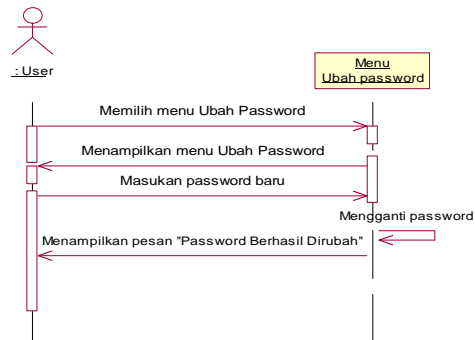
Gambar 4.62 *Sequence Diagram Pengurusan Surat.*

d. *Sequence Diagram Proses Surat.*



Gambar 4.63 *Sequence Diagram Proses Surat.*

e. *Sequence Diagram Ubah Password.*

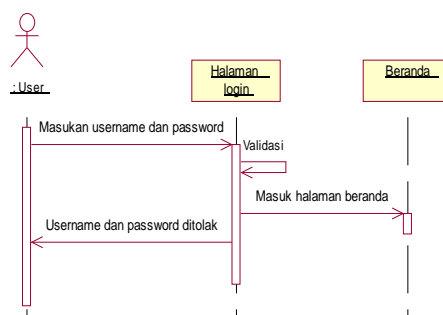


Gambar 4.64 *Sequence Diagram Ubah Password.*

3. *Sequence Diagram Admin Jurusan.*

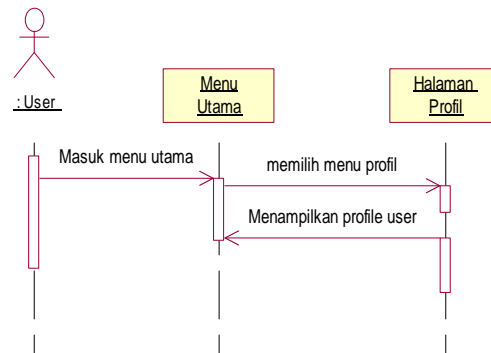
Sequence Diagram Admin Jurusan adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram Admin Jurusan* :

a. *Sequence Diagram Login.*



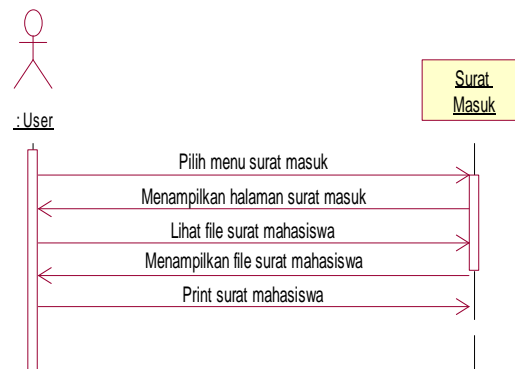
Gambar 4.65 *Sequence Diagram Login.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



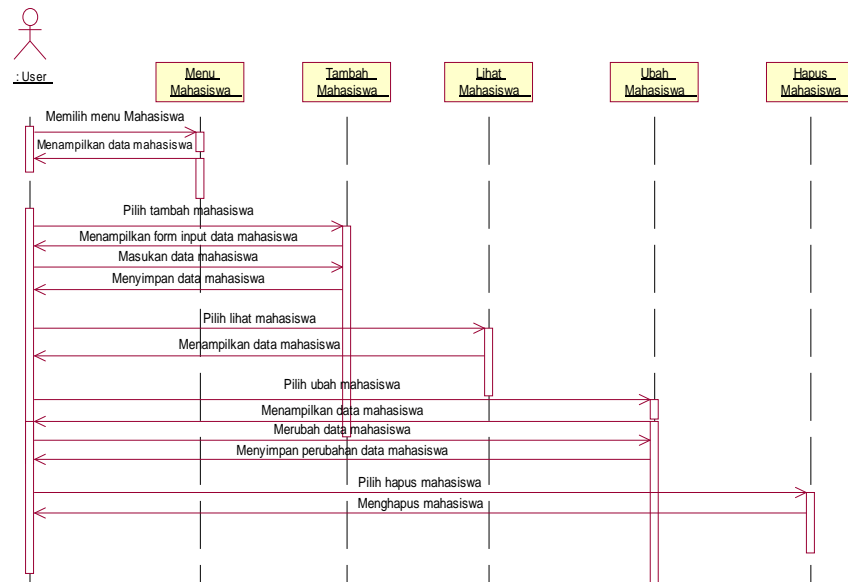
Gambar 4.66 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Surat Masuk.*



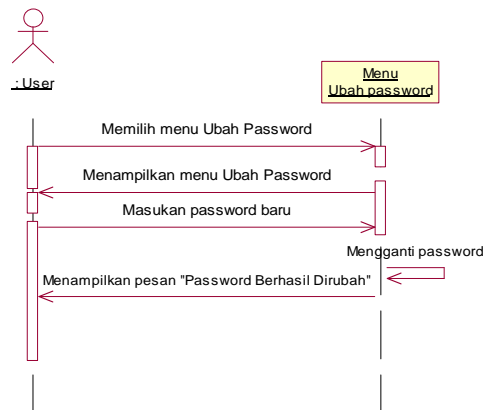
Gambar 4.67 *Sequence Diagram Surat Masuk.*

d. *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*



Gambar 4.68 *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*

e. *Sequence Diagram Ubah Password.*

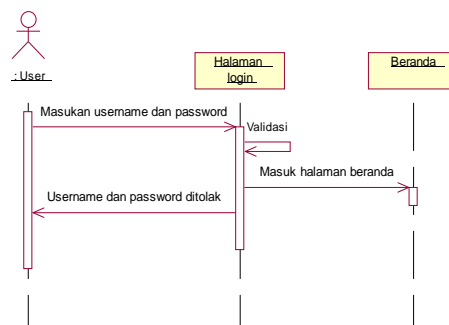


Gambar 4.69 *Sequence Diagram Ubah Password.*

4. *Sequence Diagram Koordinator KP.*

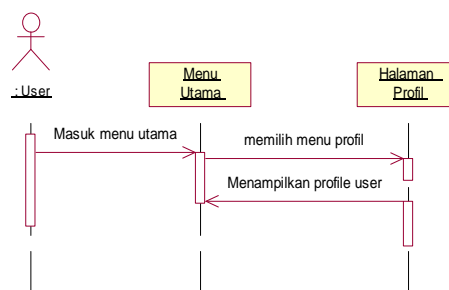
Sequence Diagram Koordinator KP adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram Koordinator KP* :

a. *Sequence Diagram Login.*



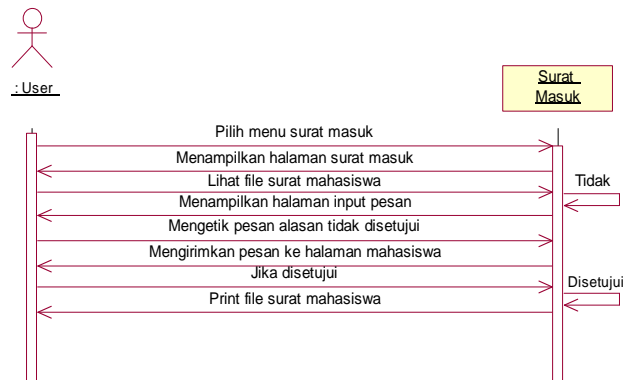
Gambar 4.70 *Sequence Diagram Login.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



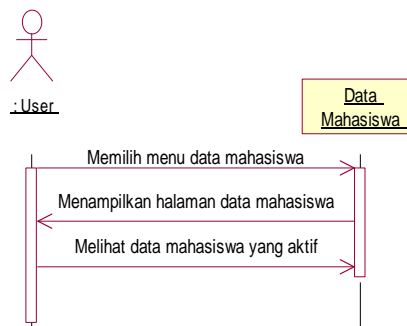
Gambar 4.71 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Surat Masuk.*



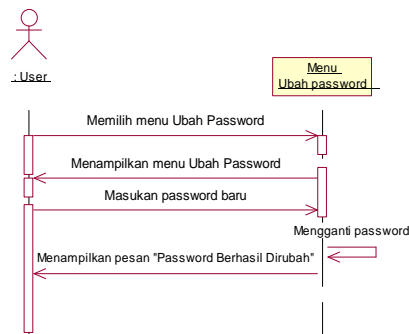
Gambar 4.72 *Sequence Diagram Surat Masuk.*

d. *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*



Gambar 4.73 *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*

e. *Sequence Diagram Ubah Password.*

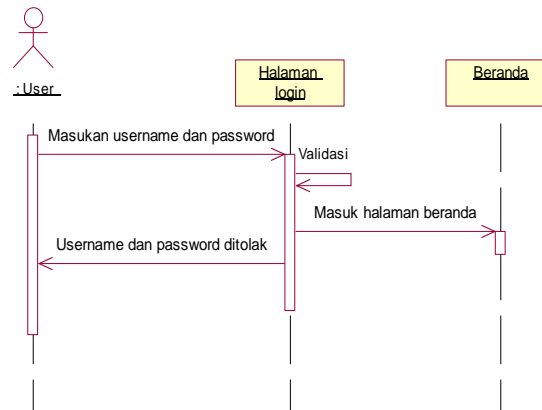


Gambar 4.74 *Sequence Diagram Ubah Password.*

5. *Sequence Diagram Koordinator TA.*

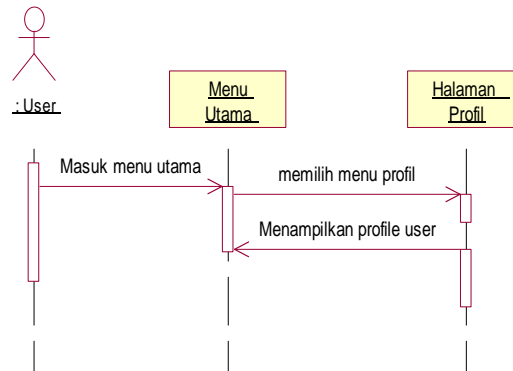
Sequence Diagram Koordinator TA adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram Koordinator TA* :

a. *Sequence Diagram Login.*



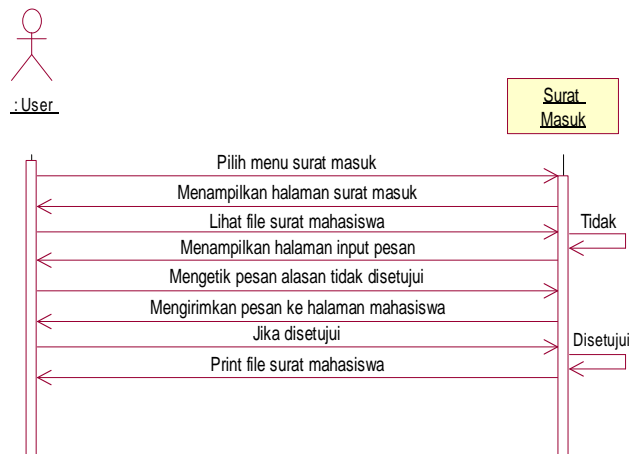
Gambar 4.75 *Sequence Diagram Login.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



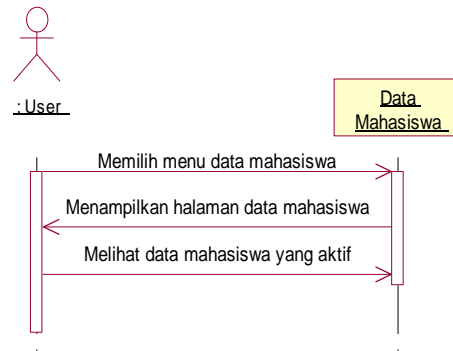
Gambar 4.76 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Surat Masuk.*



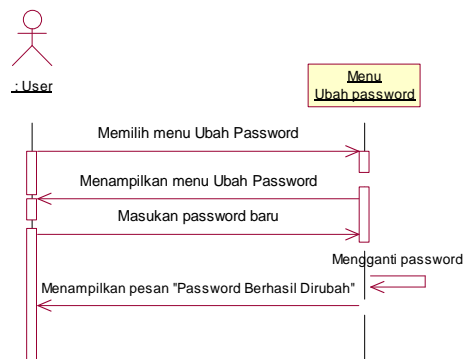
Gambar 4.77 *Sequence Diagram Surat Masuk.*

d. *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*



Gambar 4.78 *Sequence Diagram Data Mahasiswa.*

e. *Sequence Diagram Ubah Password.*

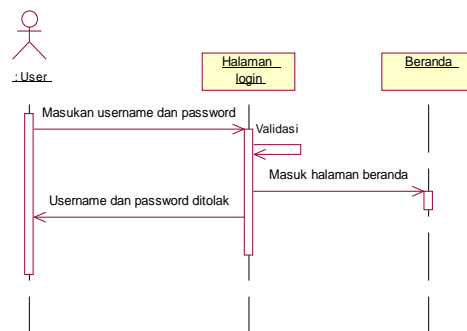


Gambar 4.79 *Sequence Diagram Ubah Password.*

6. *Sequence Diagram Staf Dekan.*

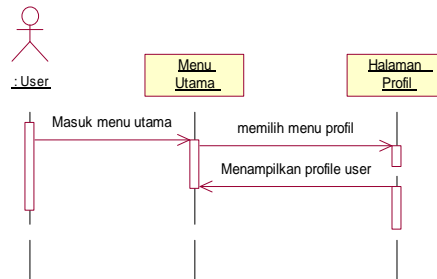
Sequence Diagram Staf Dekan adalah interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu atau kejadian. Berikut adalah *Sequence Diagram* Staf Dekan :

a. *Sequence Diagram Login.*



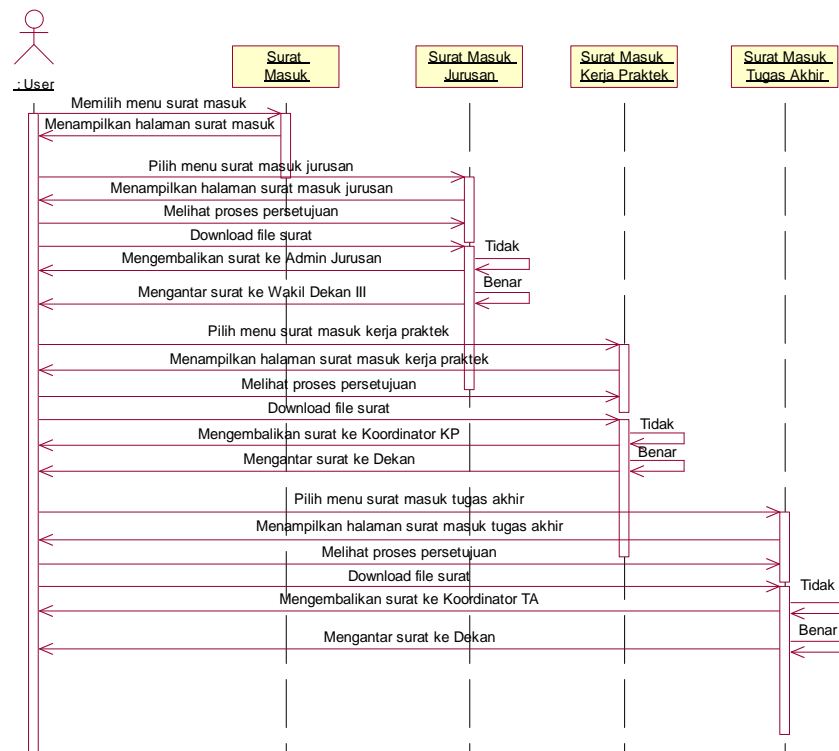
Gambar 4.80 *Sequence Diagram Login.*

b. *Sequence Diagram Profil.*



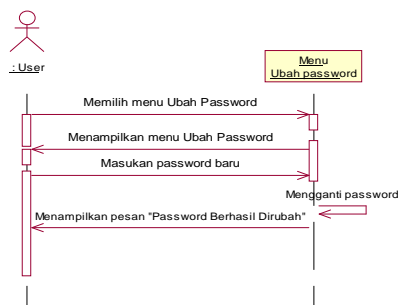
Gambar 4.81 *Sequence Diagram Profil.*

c. *Sequence Diagram Surat Masuk.*



Gambar 4.82 *Sequence Diagram Surat Masuk.*

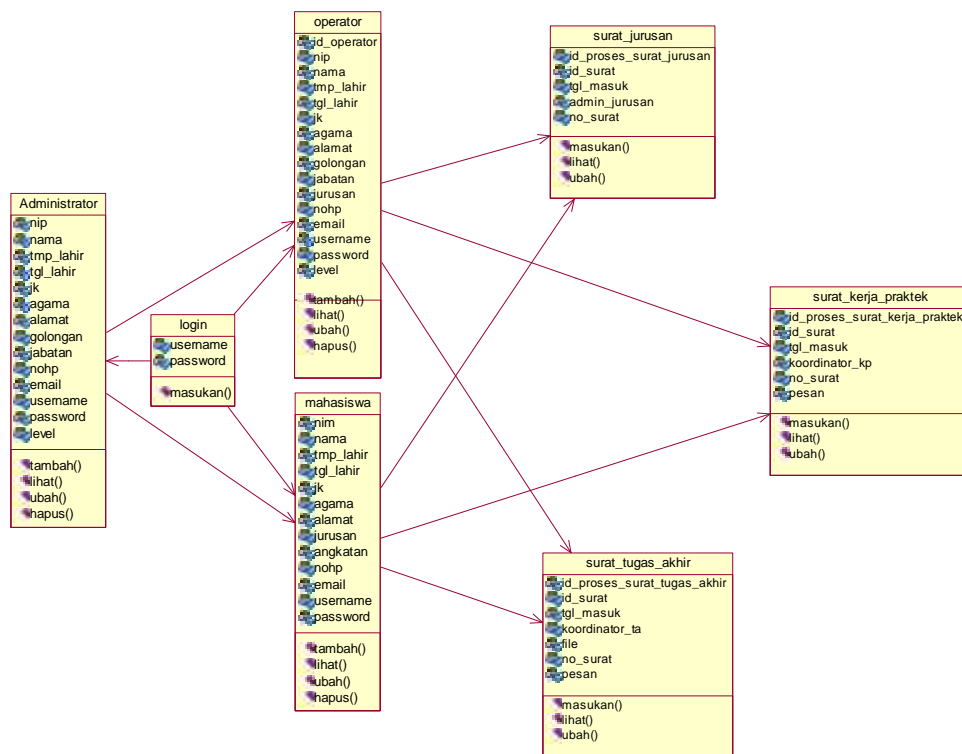
d. *Sequence Diagram Ubah Password.*



Gambar 4.83 *Sequence Diagram Ubah Password.*

4.2.4 Class Diagram

Class Diagram adalah *Diagram* yang menunjukkan kelas-kelas yang ada pada Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau dan hubungannya secara logika. *Class Diagram* ini menggambarkan struktur statis dari sistem. Berikut adalah *class Diagram* Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau :



Gambar 4.84 *Class Diagram* Sistem Informasi Administrasi *Online*.



4.3 Perancangan Antar Muka Sistem (*Interface sistem*)

Perancangan antar muka sistem bertujuan untuk menggambarkan sistem yang akan dibuat. Berikut adalah perancangan antar muka Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau.

4.3.1 Perancangan Halaman *Login*.

Halaman *login* adalah halaman untuk masuk kedalam Sistem Informasi Administrasi *Online* pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Suska Riau, halaman *login* ini dapat diakses oleh Administrator, Operator, dan Mahasiswa,



yaitu dengan menginputkan *username* dan *password*. Berikut adalah perancangan halaman *login* :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
<p>SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA</p>  <p>FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SUSKA RIAU 2014</p>	<p>Login</p> <p>Username <input type="text"/></p> <p>Password <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Login"/></p>
<p>Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2014</p>	

Gambar 4.85 Perancangan Halaman *Login*.

4.3.2 Perancangan Halaman Beranda.


Halaman beranda merupakan halaman utama setelah user melakukan *login*. Berikut adalah perancangan halaman beranda :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
<p>PERANGKAT LUNAK, BANTU SURAT MAHASISWA KEMAHIRUAN</p> <p>Beranda</p> <p>Profil</p> <p>Surat Masuk</p> <p>Data Mahasiswa</p> <p>Ubah Password</p> <p>Logout</p>	<p>SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA</p>  <p>FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN SUSKA RIAU 2014</p>
<p>Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2014</p>	

Gambar 4.86 Perancangan Halaman Beranda.

4.3.3 Perancangan Halaman Profil.

Halaman profil menampilkan informasi data pribadi Administrator, Operator, dan Mahasiswa. Berikut adalah perancangan halaman profil :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
ADMINISTRATOR, OPERATOR, MAHASISWA Beranda Profil Surat Masuk Data Mahasiswa Ubah Password Logout	PROFIL Nip : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nama : xxxxxxxxxxxxxxxx Tempat / tgl lahir : xxxxxxxxxxxxxxxx Jenis Kelamin : xxxxxxxx Agama : xxxxxxxx Golongan : xxxxxxxx Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Jabatan : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx No. Telp / Hp : xxxxxxxxxxxxxxxx Email : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2019	

Gambar 4.87 Perancangan Halaman Profil.

4.3.4 Perancangan Halaman Ubah Password.

Halaman ubah *password* digunakan untuk mengganti *password* baru. Berikut adalah perancangan halaman profil :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
ADMINISTRATOR, OPERATOR, MAHASISWA Beranda Profil Operator Mahasiswa Ubah Password Logout	UBAH PASSWORD Masukan password baru <input type="text"/> Verifikasi password baru <input type="text"/> <input type="button" value="Ubah"/>
Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2019	

Gambar 4.88 Perancangan Halaman Ubah Password.

4.3.5 Perancangan Halaman Administrator

Halaman administrator digunakan untuk mengelola data Operator dan Mahasiswa. Berikut ini rancangan halaman administrator.

1. Perancangan Halaman Operator.

Halaman operator digunakan untuk melihat seluruh data operator yang ada di dalam sistem. Berikut ini rancangan halaman operator :

Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Golongan	Jabatan	Jurusan	No. Hp	E-mail	User Name	Password	Level	Pilihan
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	
----	-----	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	

Gambar 4.89 Perancangan Halaman Operator.

2. Perancangan Halaman Tambah Operator.

Halaman tambah operator digunakan untuk menambahkan operator yang akan menggunakan sistem. Berikut ini rancangan halaman tambah operator :

Tambah Operator

Nip :

Nama :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Alamat :

Golongan :

Jabatan :

Jurusan :

No. Hp :

Email :

Username :

Password :

Level :

Gambar 4.90 Perancangan Halaman Tambah Operator.

3. Perancangan Halaman Ubah Operator.

Halaman ubah operator digunakan untuk merubah data operator yang telah ada dalam sistem. Berikut ini rancangan halaman ubah operator :

Gambar 4.91 Perancangan Halaman Ubah Operator.


4. Perancangan Halaman Lihat Operator.

Halaman lihat operator digunakan untuk melihat data operator yang telah ada. Berikut ini rancangan halaman lihat operator :

Gambar 4.92 Perancangan Halaman Lihat Operator.

5. Perancangan Halaman Mahasiswa.


Halaman mahasiswa digunakan untuk melihat seluruh data mahasiswa yang ada didalam sistem. Berikut ini rancangan halaman mahasiswa :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa																																																																																																																																																																							
ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA Beranda Profil Operator Mahasiswa Lupa Password Logout	<div>Tambah Mahasiswa</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nim</th> <th>Nama</th> <th>Tempat Lahir</th> <th>Tanggal Lahir</th> <th>Jenis Kelamin</th> <th>Agama</th> <th>Alamat</th> <th>Jurusan</th> <th>Angkatan</th> <th>No. Hp</th> <th>Email</th> <th>Umat Nama</th> <th>Password</th> <th>Filter</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> <tr><td>XXXXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>XXXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td></td></tr> </tbody> </table>													Nim	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Jurusan	Angkatan	No. Hp	Email	Umat Nama	Password	Filter	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX		XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX	
	Nim	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Jurusan	Angkatan	No. Hp	Email	Umat Nama	Password	Filter																																																																																																																																																									
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
	XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																										
XXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX	XXX																																																																																																																																																											
Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN SUSKA RIAU - 2014																																																																																																																																																																							

Gambar 4.93 Perancangan Halaman Mahasiswa.

6. Perancangan Halaman Tambah Mahasiswa.


Halaman tambah mahasiswa digunakan untuk menambah mahasiswa yang akan menggunakan sistem. Berikut ini rancangan halaman tambah mahasiswa :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA Beranda Profil Operator Mahasiswa Lupa Password Logout	<div>Tambah Mahasiswa</div> <div> NIM : <input type="text"/> Nama : <input type="text"/> Tempat Lahir : <input type="text"/> Tanggal Lahir : <input type="text"/> Jenis Kelamin : <input type="text"/> Agama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> Jurusan : <input type="text"/> Angkatan : <input type="text"/> No. Hp : <input type="text"/> Email : <input type="text"/> Username : <input type="text"/> Password : <input type="text"/> <div> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Simpan dan Kembali"/> <input type="button" value="Batal"/> </div> </div>
	Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN SUSKA RIAU - 2014

Gambar 4.94 Perancangan Halaman Tambah Mahasiswa.

7. Perancangan Halaman Lihat Mahasiswa.


Halaman lihat mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang telah ada. Berikut ini rancangan halaman lihat mahasiswa :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa																											
<p>ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA</p> <p>Beranda</p> <p>Profil</p> <p>Operator</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Ubah Password</p> <p>Logout</p>	<p>Data Mahasiswa</p> <table> <tr><td>Nim</td><td>: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Nama</td><td>: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Tempat Lahir</td><td>: xxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Tanggal Lahir</td><td>: xxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Jenis Kelamin</td><td>: xxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Agama</td><td>: xxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Alamat</td><td>: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Jurusan</td><td>: xxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Angkatan</td><td>: xxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Nic. Hp</td><td>: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Email</td><td>: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Username</td><td>: xxxxxxxxxxxx</td></tr> <tr><td>Password</td><td>: xxxxxxxxxxxx</td></tr> </table> <p>Kembali</p>	Nim	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Nama	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Tempat Lahir	: xxxxxxxx	Tanggal Lahir	: xxxxxxxx	Jenis Kelamin	: xxxxxxxxxxxx	Agama	: xxxxxxxxxxxx	Alamat	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Jurusan	: xxxxxxxx	Angkatan	: xxxxxxxxxxxx	Nic. Hp	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Email	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Username	: xxxxxxxxxxxx	Password	: xxxxxxxxxxxx
Nim	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx																										
Nama	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx																										
Tempat Lahir	: xxxxxxxx																										
Tanggal Lahir	: xxxxxxxx																										
Jenis Kelamin	: xxxxxxxxxxxx																										
Agama	: xxxxxxxxxxxx																										
Alamat	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx																										
Jurusan	: xxxxxxxx																										
Angkatan	: xxxxxxxxxxxx																										
Nic. Hp	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx																										
Email	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx																										
Username	: xxxxxxxxxxxx																										
Password	: xxxxxxxxxxxx																										
<p style="text-align: center;">Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2014</p>																											

Gambar 4.95 Perancangan Halaman Lihat Mahasiswa.

8. Perancangan Halaman Ubah Mahasiswa.

Halaman ubah mahasiswa digunakan untuk mengubah data mahasiswa yang telah ada. Berikut ini rancangan halaman ubah mahasiswa :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa																											
<p>ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA</p> <p>Beranda</p> <p>Profil</p> <p>Operator</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Ubah Password</p> <p>Logout</p>	<p>Ubah Mahasiswa</p> <table> <tr><td>Nim</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Nama</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Tempat Lahir</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Tanggal Lahir</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Jenis Kelamin</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Agama</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Alamat</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Jurusan</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Angkatan</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Nic. Hp</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Email</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Username</td><td>: <input type="text"/></td></tr> <tr><td>Password</td><td>: <input type="text"/></td></tr> </table> <p> Simpan Perubahan Simpan dan Kembali Batal </p>	Nim	: <input type="text"/>	Nama	: <input type="text"/>	Tempat Lahir	: <input type="text"/>	Tanggal Lahir	: <input type="text"/>	Jenis Kelamin	: <input type="text"/>	Agama	: <input type="text"/>	Alamat	: <input type="text"/>	Jurusan	: <input type="text"/>	Angkatan	: <input type="text"/>	Nic. Hp	: <input type="text"/>	Email	: <input type="text"/>	Username	: <input type="text"/>	Password	: <input type="text"/>
Nim	: <input type="text"/>																										
Nama	: <input type="text"/>																										
Tempat Lahir	: <input type="text"/>																										
Tanggal Lahir	: <input type="text"/>																										
Jenis Kelamin	: <input type="text"/>																										
Agama	: <input type="text"/>																										
Alamat	: <input type="text"/>																										
Jurusan	: <input type="text"/>																										
Angkatan	: <input type="text"/>																										
Nic. Hp	: <input type="text"/>																										
Email	: <input type="text"/>																										
Username	: <input type="text"/>																										
Password	: <input type="text"/>																										
<p style="text-align: center;">Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN Suska Riau - 2014</p>																											


Gambar 4.96 Perancangan Halaman Ubah Mahasiswa.

4.3.6 Perancangan Halaman Mahasiswa

Halaman mahasiswa digunakan untuk mengajukan permohonan pengurusan surat jurusan, kerja praktek, tugas akhir, dan melihat proses surat. Berikut ini rancangan halaman mahasiswa.

1. Perancangan Halaman Pengurusan Surat Jurusan.


Halaman pengurusan surat jurusan digunakan untuk mengajukan permohonan pengurusan surat yang dibuat oleh admin jurusan. Berikut ini adalah rancangan halaman pengurusan surat jurusan :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
<p>ADMINISTRASI, MAHASISWA</p> <p>Beranda</p> <p>Profil</p> <p>Pengurusan Surat</p> <p>- Surat Jurusan</p> <p>- Surat Kerja Praktek</p> <p>- Surat Tugas Akhir</p> <p>Proses Surat</p> <p>Ubah Password</p> <p>Logout</p>	<div><input type="checkbox"/> Surat Keterangan Aktif Kuliah</div> <div><input type="checkbox"/> Surat Keterangan Beasiswa</div> <div><input type="checkbox"/> Surat Keterangan Berkelakuan Baik</div> <div>Kirim</div>
Sistem Informasi Administrasi Surat UIN Suska Riau - 2021	

Gambar 4.97 Perancangan Halaman Pengurusan Surat Jurusan.

2. Perancangan Halaman Pengurusan Surat Kerja Praktek.

Halaman pengurusan surat kerja praktek digunakan untuk mengajukan permohonan pengurusan surat yang dibuat oleh Koordinator kerja praktek. Berikut ini adalah rancangan halaman pengurusan surat kerja praktek :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA Beranda Profil Pengurusan Surat - Surat Jurusan - Surat Kerja Praktek - Surat Tugas Akhir Proses Surat Ubah Password Logout	<div> Permohonan Izin Kerja Praktek Peminjaman Ruangan Undangan Seminar </div>
	<div> Tujuan surat : <input type="text"/> Judul Kerja Praktek : <input type="text"/> <div>Kirim</div> </div>
Sistem Informasi Administrasi Surat UIN SUSKA RIAU - 2014	

Gambar 4.98 Perancangan Halaman Pengurusan Surat Kerja Praktek.

3. Perancangan Halaman Pengurusan Surat Tugas Akhir.























Halaman pengurusan surat tugas akhir digunakan untuk mengajukan permohonan pengurusan surat yang dibuat oleh Koordinator tugas akhir. Berikut ini adalah rancangan halaman pengurusan surat tugas akhir :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa	
ADMINISTRASI SURAT MAHASISWA Beranda Profil Pengurusan Surat - Surat Jurusan - Surat Kerja Praktek - Surat Tugas Akhir Proses Surat Ubah Password Logout	<div> Permohonan Izin TA Keterangan Peneliti Undangan Seminar Proposal Undangan Sidang Peminjaman Ruangan </div>
	<div> Tujuan surat : <input type="text"/> Judul Tugas Akhir : <input type="text"/> <div>Kirim</div> </div>
Sistem Informasi Administrasi Surat UIN SUSKA RIAU - 2014	

Gambar 4.99 Perancangan Halaman Pengurusan Surat Tugas Akhir.

4. Perancangan Halaman Proses Surat.

Halaman proses surat digunakan untuk melihat permohonan pengurusan surat disetujui atau tidak disetujui. Berikut ini adalah rancangan halaman proses surat :

 UIN SUSKA RIAU Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa																																													
PERANTARAHAYATI, MAHASISWA	Surat Jurusan Surat Kerja Praktek Surat Tugas Akhir																																												
	<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Tanggal Surat</th><th>Nama Surat</th><th>Status</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td>xxxxxxxxxx</td></tr><tr><td>4.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td>xxxxxxxxxx</td></tr><tr><td>6.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td>xxxxxxxx</td><td>xxxxxxxxxxxxxx</td><td></td><td>xxxxxxxxxx</td></tr></tbody></table>					No.	Tanggal Surat	Nama Surat	Status	Keterangan	1.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx			2.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx			3.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx	4.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx			5.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx	6.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx			7.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx
	No.	Tanggal Surat	Nama Surat	Status	Keterangan																																								
	1.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx																																										
	2.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx																																										
	3.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx																																								
	4.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx																																										
	5.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx																																								
	6.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx																																										
	7.	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxx																																								
Beranda																																													
Profil																																													
Pengurusan Surat																																													
- Surat Jurusan																																													
- Surat Kerja Praktek																																													
- Surat Tugas Akhir																																													
Proses Surat																																													
Ubah Password																																													
Logout																																													
Sistem Informasi Administrasi Surat UIN Suska Riau - 2014																																													

Gambar 4.100 Perancangan Halaman Proses Surat.

4.3.7 Perancangan Halaman Admin Jurusan

Halaman admin jurusan digunakan untuk memproses surat masuk mahasiswa, mengelola data mahasiswa, dan merubah *password*. Berikut ini rancangan halaman mahasiswa :

1. Perancangan Halaman Surat Masuk.

Halaman surat masuk mahasiswa digunakan untuk memproses permohonan pengurusan surat dari mahasiswa. Berikut ini rancangan halaman surat masuk mahasiswa.



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

Adminstrasi Surat,
 Surat Keterangan Lulus

Beranda
 Profil
 Surat Masuk
 Data Mahasiswa
 Ubah Password
 Logout

Mahasiswa | Surat Keterangan Lulus


No.	Tanggal Surat	Nim	Nama	Nama Surat	File	Proses
1.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
2.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
3.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
4.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
5.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
6.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
7.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
8.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
9.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
10.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
11.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
12.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
13.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
14.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10
15.	AAAAA	AAAAAA	AAAAAAA	AAAAAAA	10	10

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN SUSKA RIAU - 2014

Gambar 4.101 Perancangan Halaman Surat Masuk Mahasiswa.

2. Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

Halaman data mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang masih aktif. Berikut ini rancangan halaman data mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

Adminstrasi Surat,
 Surat Keterangan Lulus

Beranda
 Profil
 Surat Masuk
 Data Mahasiswa
 Ubah Password
 Logout

Tambah Mahasiswa

No.	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Jurusan	Angkatan	No. Hp	E-mail	Ukuran Nama	Password	Pilih
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN SUSKA RIAU - 2014

Gambar 4.102 Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

3. Perancangan Halaman Tambah Mahasiswa.

Halaman tambah mahasiswa digunakan untuk menambah mahasiswa yang akan menggunakan sistem. Berikut ini rancangan halaman tambah mahasiswa :

Gambar 4.103 Perancangan Halaman Tambah Mahasiswa.

4. Perancangan Halaman Lihat Mahasiswa.

Halaman lihat mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang telah ada. Berikut ini rancangan halaman lihat mahasiswa :

Gambar 4.104 Perancangan Halaman Lihat Mahasiswa.

5. Perancangan Halaman Ubah Mahasiswa.

Halaman ubah mahasiswa digunakan untuk mengubah data mahasiswa yang telah ada. Berikut ini rancangan halaman ubah mahasiswa :

The image shows a web application interface for UIN SUSKA RIAU. The header includes the university logo and name, and the system title 'Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa'. A sidebar on the left lists navigation options: Beranda, Profil, Surat Masuk, Data Mahasiswa, Ubah Password, and Logout. The main section is titled 'Ubah Mahasiswa' and contains a form with the following fields: NIM, Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Agama, Alamat, Jurusan, Angkatan, No. Hp, Email, Username, and Password. Each field has a corresponding input box. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Simpan Perubahan', 'Simpan dan Kembali', and 'Batal'. The footer of the page indicates the system is for 'Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa UIN SUSKA RIAU - 2021'.


Gambar 4.105 Perancangan Halaman Ubah Mahasiswa.

4.3.8 Perancangan Halaman Koordinator Kerja Praktek

Halaman Koordinator kerja praktek digunakan untuk memproses surat masuk mahasiswa, dan merubah *password*. Berikut ini rancangan halaman mahasiswa.

1. Perancangan Halaman Surat Masuk Mahasiswa.

Halaman surat masuk mahasiswa digunakan untuk memproses permohonan pengurusan surat dari mahasiswa. Berikut ini rancangan halaman surat masuk mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

AMBIKUNIRIBUT,
Kecamatan Negeri Pajene

[Beranda](#)

[Profil](#)

[Surat Masuk](#)

[Data Mahasiswa](#)

[Ubah Password](#)

[Logout](#)

No.	Tanggal Surat	Nim	Nama	Judul Kerja Praktek	Tujuan Surat	File	Proses	
1.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
2.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
3.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
4.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
5.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
6.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
7.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
8.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
9.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
10.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
11.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
12.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
13.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
14.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak
15.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui	Tidak

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN SUSKA RIAU - 2014

Gambar 4.106 Perancangan Halaman Surat Masuk Mahasiswa.

2. Perancangan Halaman Ketik Pesan.

Halaman ketik pesan digunakan untuk mengetik pesan alasan tidak disetujui permohonan pengurusan surat mahasiswa. Berikut rancangan halaman ketik pesan mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

AMBIKUNIRIBUT,
Kecamatan Negeri Pajene

[Beranda](#)

[Profil](#)

[Surat Masuk](#)

[Data Mahasiswa](#)

[Ubah Password](#)

[Logout](#)

KETIK PESAN

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nim : XXXXXXXXXXXX

Tempat/Tgl lahir : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Semester : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jurusan : XXXXXXXXXXXX

Alamat : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nama surat : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ketik pesan


Kirim

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN SUSKA RIAU - 2014

Gambar 4.107 Perancangan Halaman Ketik Pesan.

3. Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

Halaman data mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang masih aktif. Berikut ini rancangan halaman data mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

PASIENTA KIRI:

- [Beranda](#)
- [Profil](#)
- [Surat Masuk](#)
- [Data Mahasiswa](#)
- [Ubah Password](#)
- [Logout](#)

Nim	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Jurusan	Angkatan	No. Hp	Email
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
UIN Suska Riau - 2014


Gambar 4.108 Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

4.3.9 Perancangan Halaman Koordinator Tugas Akhir

Halaman Koordinator tugas akhir digunakan untuk memproses surat masuk mahasiswa, dan merubah *password*. Berikut ini rancangan halaman mahasiswa:

1. Perancangan Halaman Surat Masuk.

Halaman surat masuk mahasiswa digunakan untuk memproses permohonan pengurusan surat dari mahasiswa. Berikut ini rancangan halaman surat masuk mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

[Beranda](#)
[Profil](#)
[Surat Masuk](#)
[Data Mahasiswa](#)
[Ubah Password](#)
[Logout](#)

No.	Tanggal Surat	Nim	Nama	Judul Kerja Praktek	Tujuan Surat	File	Proses
1.	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA		Disetujui Tidak
2.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
3.	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA	AAAAAA		Disetujui Tidak
4.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
5.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
6.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
7.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
8.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
9.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
10.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
11.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
12.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
13.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
14.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak
15.	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		Disetujui Tidak

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN Suska Riau - 2014

Gambar 4.109 Perancangan Halaman Surat Masuk Mahasiswa.

2. Perancangan Halaman Ketik Pesan.

Halaman ketik pesan digunakan untuk mengetik pesan alasan tidak disetujui permohonan pengurusan surat mahasiswa. Berikut rancangan halaman ketik pesan mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

[Beranda](#)
[Profil](#)
[Surat Masuk](#)
[Data Mahasiswa](#)
[Ubah Password](#)
[Logout](#)

KETIK PESAN

Nama : .AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
 Nimi : XXXXXXXXXXXX
 Tempai /Tgl lahir : .AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
 Semester : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Jurusan : .AAAAAAAAAA
 Alamat : .AAAAAAAAAAAA
 Nama surat : .XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ketik pesan


[Kirim](#)

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN Suska Riau - 2014

Gambar 4.110 Perancangan Halaman Ketik Pesan.

3. Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

Halaman data mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang masih aktif. Berikut ini rancangan halaman data mahasiswa :



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

ADMIN/MAHASISWA
 (XXXXXXXXXX)

[Beranda](#)
[Profil](#)
[Surat Masuk](#)
[Data Mahasiswa](#)
[Lupa Password](#)
[Logout](#)

Nim	Nama	Tanggal Lahir	Tanggal Lulus	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	Jurusan	Angkatan	No. Hp	Email
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN Suska Riau - 2014


Gambar 4.111 Perancangan Halaman Data Mahasiswa.

4.3.10 Perancangan Halaman Staf Dekan

Halaman Staf Dekan digunakan untuk melihat proses surat masuk mahasiswa. Berikut ini rancangan halaman Staf Dekan.

1. Halaman Surat Masuk.

Halaman surat masuk digunakan untuk melihat dan mengecek surat mahasiswa sebelum diserahkan ke dekan. Berikut rancangan halaman surat masuk Staf Dekan :



UIN SUSKA RIAU
 Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa

ADMIN/MAHASISWA
 (XXXXXXXXXX)

[Beranda](#)
[Profil](#)
[Surat Masuk](#)
[- Teknik Informatika](#)
[- Sistem Informas](#)
[- Teknik Industri](#)
[- Teknik Elektre](#)
[- Matematika](#)
[Lupa Password](#)
[Logout](#)

Surat Admin Jurusan | Surat Kerja Praktek | Surat Tugas Akhir

NO.	Nim	Nama	Nomer Surat	Nama Surat	FIM
1.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
2.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
3.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
4.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
5.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
6.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
7.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
8.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
9.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■
10.	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	■

Sistem Informasi Administrasi Surat Mahasiswa
 UIN Suska Riau - 2014

Gambar 4.112 Perancangan Halaman Surat Masuk.